



Secretaria-Geral
do Governo

PLANO DE ATIVIDADES

DA SGGOV

2026



Secretaria-Geral
do **Governo**

APROVO

O Secretário-Geral

Secretária-Geral Adjunta

Fátima Costa Ferreira

Chefe da Equipa Multidisciplinar de Planeamento Interno

Helder Moreira



FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Plano de Atividades da SGGov 2026

AUTOR: SGGov - Secretaria-Geral do Governo

DATA DA 1.ª EDIÇÃO: 30/11/2025

VERSÃO: 1.0

DATA DA VERSÃO REVISTA ATUAL: 00/00/0000

Versão	Data de validação	Histórico de Modificações	Responsável
1.0	10/12/2025		EMPI



Mensagem do Secretário-Geral do Governo

O Plano de Atividades que agora apresentamos marca um momento decisivo na afirmação da Secretaria-Geral do Governo no âmbito da reforma em curso da Administração Pública.

Neste sentido, em 2026, prosseguir-se-á o firme propósito de combater redundâncias, disfunções e duplicações conhecidas e comprovadamente indesejáveis.

Este Plano surge assim num contexto fundacional, em que construímos, passo a passo, uma organização inteiramente nova, definindo a sua estrutura e projetando o seu futuro. Estamos a construir uma casa que, para além de cumprir plenamente a sua missão de "**Centro de Governo**", se prepara para acolher novas Secretarias-Gerais e competências, num movimento de agregação e sinergia que exige visão, capacidade de adaptação e um forte sentido de responsabilidade coletiva. Este Plano reflete, por isso, um tempo de transição, mas também de oportunidade.

Nesta senda, em 2026, o nosso foco será **estruturar, capacitar e clarificar**.

Estruturar processos e áreas de atuação, **capacitar** as equipas para responderem a desafios cada vez mais exigentes e **clarificar** fronteiras de competências, de forma a criar segurança, previsibilidade e eficiência no funcionamento da organização.

Estes instrumentos de gestão foram construídos numa conjuntura em que, em simultâneo, nos deparamos com a resolução de problemas imediatos e projetamos soluções para desafios futuros. É este equilíbrio entre resposta e antecipação, planeamento e inovação que medeia a construção da SGGov.

O caminho que iniciamos tem uma ambição clara: promover um crescimento sustentável, assertivo e tecnicamente robusto, sustentado em novas tecnologias, em métodos de trabalho mais colaborativos e eficientes e no uso estratégico da inteligência artificial como ferramenta de apoio ao processo de decisão e à melhoria contínua.

Neste percurso o futuro não se afigura como uma ideia longínqua; está a ser construído agora, com cada processo normalizado, cada equipa capacitada e cada iniciativa que reforça a confiança dos diversos atores governativos na SGGov.

A visão que nos guia é a de sermos um exemplo de serviço público moderno, confiável e orientado para resultados, uma organização que se assume como referência na coordenação governativa, na transparência e na qualidade do apoio prestado aos membros do Governo. Este Plano de Atividades é o primeiro passo firme nesse percurso. É um compromisso com o presente, mas também a base sobre a qual se erguerá a SGGov do futuro.

Contamos com todas e todos para concretizar este desígnio. Sabemos que os desafios são significativos, mas temos a ambição, a determinação e o talento necessários para os superar.

Cresceremos juntos, aprendendo, inovando e fortalecendo a nossa capacidade coletiva de servir melhor o Governo e, em última instância, o país.

CARLOS COSTA NEVES

SECRETÁRIO-GERAL DO GOVERNO



1.	SUMÁRIO EXECUTIVO.....	7
2.	NOTA INTRODUTÓRIA	8
a.	Ambiente externo: reforma administrativa, políticas públicas e contexto macroeconómico	8
b.	Enquadramento interno: consolidação estrutural e capacidade institucional	10
3.	METODOLOGIA DE PLANEAMENTO E ACOMPANHAMENTO	10
3.1.	CONSTRUÇÃO COLABORATIVA DO PLANO	11
3.2.	MONITORIZAÇÃO, CONTROLO E REVISÃO.....	12
4.	SECRETARIA-GERAL DO GOVERNO.....	13
4.1.	IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	13
4.2.	ATRIBUIÇÕES.....	14
4.3.	ESTRUTURA ORGÂNICA	15
4.4.	ÂMBITO DE ATUAÇÃO	16
5.	ESTRATÉGIA	17
5.1.	DEFINIÇÃO E ENQUADRAMENTO.....	17
5.1.	MAPA ESTRATÉGICO.....	19
5.2.	ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA	19
5.3.	ESTRATÉGIA – OPERACIONALIZAÇÃO – QUAR 2026	25
5.4.	QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2026 – OBJETIVOS RELEVANTES	28
5.5.	IMPACTO DOS OBJETIVOS MAIS RELEVANTES.....	29
5.6.	ARTICULAÇÃO ENTRE O PLANO DE ATIVIDADES E O QUAR 2026.....	30
6.	PLANO DE ATIVIDADES – UNIDADES ORGÂNICAS.....	31
7.	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS 2026.....	49
7.1.	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	49
8.	AFETAÇÃO DE RECURSOS	52
8.1.	RECURSOS HUMANOS.....	52
8.2.	RECURSOS FINANCEIROS.....	53
8.3.	OUTROS RECURSOS.....	53
9.	PLANO DE FORMAÇÃO	54
10.	SUSTENTABILIDADE SGGOV.....	55
11.	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	57
12.	GESTÃO DA PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA SGGOV	57
13.	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA SGGOV.....	57
14.	ANEXO I – QUAR 2026	60
15.	ANEXO II – MEMÓRIA DESCRITIVA QUAR 2026	63
16.	ANEXO III – MAPA DE PESSOAL.....	69
17.	ANEXO IV – FICHA DE INICIATIVAS E PROJETOS.....	70
18.	ANEXO V – PLANO DE FORMAÇÃO.....	80



Secretaria-Geral
do **Governo**



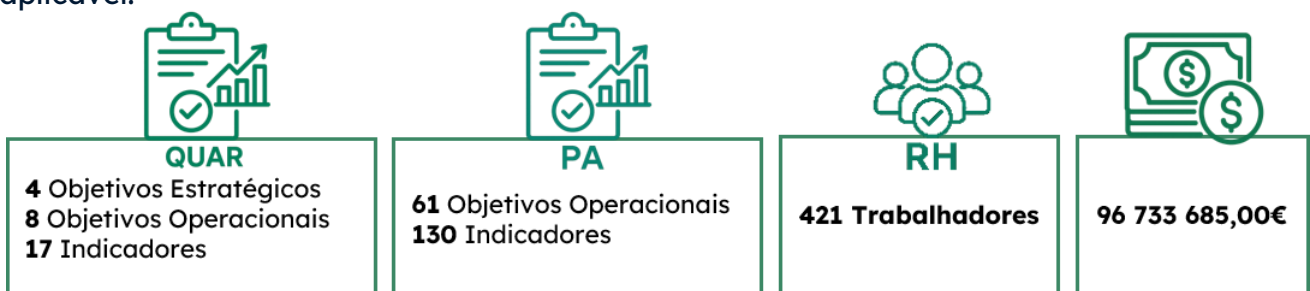
1. Sumário Executivo

O Plano de Atividades da SGGov para 2026 define, de forma integrada, a estratégia, os objetivos e as principais ações da Secretaria-Geral do Governo, garantindo coerência entre a sua missão de apoio técnico, administrativo, logístico, documental e tecnológico e a atuação concreta das unidades orgânicas. Concretiza os **quatro objetivos estratégicos** da SGGov: i) **modernizar** o suporte administrativo, técnico e tecnológico, promovendo simplificação, digitalização e interoperabilidade dos sistemas; ii) reforçar os mecanismos de **coordenação** governativa, incluindo a articulação e harmonização da comunicação institucional entre ministérios; iii) desenvolver e consolidar instrumentos de **transparência**, integridade e controlo, assegurando cumprimento normativo, gestão do risco e acesso à informação; iv) **valorizar e capacitar as pessoas**, promovendo desenvolvimento de competências, cultura colaborativa e bem-estar organizacional.

É elaborado num contexto de profunda transformação da Administração Pública, marcado pela reforma orgânica do novo “Centro do Governo”, pela concentração de serviços comuns e pela preparação da integração progressiva de novas Secretarias-Gerais e competências na SGGov. As orientações estratégicas constantes das cartas de missão dos Secretários-Gerais Adjuntos convergem na necessidade de organizar e aperfeiçoar o funcionamento interno, modernizar processos e sistemas, reforçar a coordenação governativa, consolidar mecanismos de transparência e integridade e valorizar as pessoas. Este Plano aproveita, assim, a oportunidade de construção do novo centro operativo e informacional do Governo para afirmar a SGGov como entidade de referência, moderna, eficiente e integrada, capaz de assegurar continuidade governativa e criar valor público de forma sustentável.

O Plano apresenta, para cada unidade orgânica, os objetivos operacionais, indicadores e iniciativas que materializam a sua contribuição para a missão global da SGGov. A sua construção resultou de um processo colaborativo, envolvendo todas as áreas na identificação de objetivos, definição de indicadores mensuráveis, estabelecimento de metas e seleção de projetos estruturantes, garantindo coerência interna, comparabilidade e rastreabilidade entre missão, estratégia, planeamento operacional e avaliação.

A execução do Plano será acompanhada por um ciclo de monitorização trimestral, permitindo avaliar o grau de concretização das metas, identificar desvios, propor medidas corretivas e alimentar o reporte interno e externo, em conformidade com o quadro legal aplicável.





2. Nota Introdutória

A SGGov apresenta o Plano de Atividades 2026 (PA_2026) e o respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR_2026), num momento **particularmente exigente e transformador para a Administração Pública** e, em especial, para o novo “CoG¹”. Estes instrumentos assumem-se como referenciais estruturantes de planeamento, gestão e responsabilização, assegurando coerência entre a missão institucional da SGGov, as prioridades políticas estabelecidas e o contexto legislativo, económico e estratégico que molda a sua atuação.

a. Ambiente externo: reforma administrativa, políticas públicas e contexto macroeconómico

O ano de 2026 decorre num ambiente profundamente marcado pela **Reforma do Estado**, consagrada no **Decreto-Lei n.º 43-B/2024**, que promove a concentração de atribuições dispersas, a racionalização de estruturas e a transição para modelos de governação mais integrados, eficientes e interoperáveis. A SGGov assume um papel central na execução desta reforma, preparando-se para acolher novas Secretarias-Gerais e responsabilidades, num processo progressivo de consolidação orgânica.

As principais orientações políticas encontram-se vertidas no **Programa do XXV Governo Constitucional**, que estabelece prioridades como a modernização administrativa, a digitalização do Estado, a interoperabilidade de sistemas, a simplificação dos serviços públicos, o reforço da transparência, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade regulatória. Estas prioridades são aprofundadas nas **Grandes Opções do Plano**, que enquadram a ação governativa num horizonte de médio prazo.

A **Proposta de Orçamento do Estado para 2026** (OE_2026), que incorpora a Orçamentação por Programas, operacionalizada através do Programa de Missão Base 02 (Presidência do Conselho de Ministros), reforça a exigência de articulação entre recursos, atividades e resultados, impondo maior previsibilidade e disciplina de execução. A SGGov tem aqui responsabilidade direta na fiabilidade da informação técnica, normativa, orçamental e documental que suporta a decisão governativa.

O enquadramento macroeconómico previsto no **Relatório do OE_2026**, baseado em projeções disponibilizadas pelo Ministério das Finanças, Conselho das Finanças Públicas, Banco de Portugal e Comissão Europeia, aponta para um contexto de consolidação

¹ **CoG** - O conceito de “Centro de Governo” foi desenvolvido e difundido pela OCDE na sua análise comparada das estruturas que apoiam diretamente os Chefes de Governo. Designa o órgão ou conjunto de órgãos que presta apoio político-estratégico e técnico ao Chefe de Governo e ao Conselho de Ministros, assegurando a coordenação da ação governativa e a definição e monitorização das prioridades do Governo.



orçamental, estabilidade financeira, pressão para ganhos de produtividade e reforço das políticas orientadas para a transição digital e para a sustentabilidade. Este cenário exige da Administração Pública maior eficiência, capacidade de execução e robustez estrutural, desafios aos quais a SGGov deve responder através da modernização dos seus processos e da qualificação dos seus serviços.

Adicionalmente, diversas estratégias nacionais moldam diretamente a atuação da SGGov:

- O **Programa de Eficiência de Recursos e de Descarbonização na Administração Pública (ECO.AP 2030)**, foi aprovado pela RCM n.º 150/2024, de 30 de outubro, que coloca o Estado na linha da frente, como modelo na adoção de medidas de melhoria de eficiência energética e de outros recursos, fixando um conjunto de objetivos e metas que contribuem para a descarbonização e transição energética das atividades desenvolvidas pela AP;
- A **Estratégia Digital Nacional (EDN)**, que posiciona Portugal como líder europeu na transformação digital, promovendo uma transição inclusiva, sustentável e ética. Este quadro estratégico visa simplificar a interação digital entre cidadãos, empresas e o Estado, garantindo a proteção dos direitos fundamentais e a acessibilidade universal às tecnologias digitais. Alinhada com o programa "**Década Digital 2030**" da União Europeia, a EDN prioriza a inclusão, a sustentabilidade e a inovação responsável, assegurando que o digital seja uma oportunidade para todos e não apenas uma ferramenta para alguns;
- A **Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública (ETDAP) 2021-2026**, publicada na Resolução de Conselho de Ministros n.º 131/2021, de 10 de setembro, que procura contribuir para uma Administração Pública mais digital, que melhora a prestação dos serviços públicos e a torna mais responsiva às expectativas dos cidadãos e empresas;
- O **Plano de Ação para a Transição Digital (PATD)** que é o motor da transformação de um Portugal mais digital, tem como propósito acelerar a digitalização do país, sendo aprovado pela RCM n.º 30/2020. Este plano reflete a estratégia do Governo para uma sociedade mais inclusiva e competitiva, com foco em três pilares principais: capacitação digital das pessoas, transformação digital das empresas e digitalização do Estado;
- A **Agenda Anticorrupção**, aprovada em 20 de junho de 2024 em Conselho de Ministros, é um plano abrangente do Governo focado em reforçar a prevenção, punição e celeridade no combate à corrupção, baseada no **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)** (Decreto-Lei 109-E/2021) e no trabalho do **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)**, envolvendo pilares como transparência, regulação do lobby, proteção de denunciadores, agilização processual e perda alargada de bens, com vista a devolver confiança nas instituições e fortalecer a democracia.

Cada um destes instrumentos impõe requisitos de conformidade, modernização, sustentabilidade, qualidade da informação, integridade e transparência que a SGGov deve internalizar e operacionalizar.



b. Enquadramento interno: consolidação estrutural e capacidade institucional

Internamente, 2026 representa um ano de consolidação organizacional para a SGGov. A estrutura encontra-se a maturar o modelo matricial previsto no **Despacho n.º 6738/2025, 23 de junho**, reforçando a transversalidade e a colaboração entre Direções de Serviço, Divisões, Unidades e Equipas Multidisciplinares.

Esta consolidação implica:

- estabilização e normalização de processos transversais;
- desenvolvimento de sistemas tecnológicos seguros, interoperáveis e resilientes;
- reforço das competências técnicas e comportamentais das equipas;
- implementação de mecanismos robustos de gestão de risco, controlo interno e *compliance*;
- melhoria contínua da gestão documental, da acessibilidade digital e da qualidade dos conteúdos informativos e comunicacionais;
- reforço da capacidade de resposta à coordenação governativa e às exigências dos membros dos gabinetes governamentais.

Em conjunto, estes elementos constituem a base para um suporte ao funcionamento do Governo **mais previsível, fiável e orientado para resultados**.

3. Metodologia de Planeamento e Acompanhamento

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, que estabelece os princípios orientadores para a elaboração dos planos e relatórios de atividades na Administração Pública, articulado com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Lei SIADAP), e com as Linhas de Orientação do Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços (CCAS), a SGGov elabora o seu Plano Anual de Atividades para 2026. Este enquadramento normativo assegura que o processo de planeamento decorre segundo critérios de rigor, **comparabilidade, transparência, orientação para resultados e melhoria contínua**.

Para além da clarificação da visão, missão e atribuições da SGGov, o presente documento apresenta o enquadramento estratégico e o modelo de planeamento orientado para resultados que estrutura a ação das áreas de negócio e das áreas de suporte.

Todas as unidades orgânicas se integram numa mesma lógica estratégica e metodológica, operacionalizando orientações transversais e setoriais através de objetivos, atividades e projetos/iniciativas relevantes a desenvolver no ciclo de gestão de 2026. Este modelo visa reforçar a melhoria dos processos da organização e o aumento da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados, valorizando áreas críticas como a capacitação das



pessoas (pág. 52), a sustentabilidade e ecoeficiência (págs. 53) e a simplificação e modernização administrativa (pág. 47).

O enquadramento estratégico é materializado nos Objetivos Estratégicos (OE) definidos para a SGGov, que se desdobram em objetivos operacionais, indicadores e metas inscritos no QUAR_2026, num processo que contou com o envolvimento ativo de todas as Unidades Orgânicas (UO).

Em síntese, o Plano de Atividades 2026 constitui o referencial estratégico e operativo da SGGov, orientando a ação coordenada de toda a organização e reforçando a sua capacidade para cumprir, com qualidade e consistência, o papel central que lhe cabe no apoio à decisão política e na continuidade governativa, **num ano marcado por reformas estruturais, modernização acelerada e elevada exigência institucional.**

3.1. Construção Colaborativa do Plano

Numa lógica de planeamento integrado e orientado para resultados, a elaboração do PA_2026 assentou num processo colaborativo que envolveu todas as UO da SGGov, garantindo a participação das áreas de negócio e de suporte, bem como a consistência técnica e alinhamento estratégico das propostas apresentadas. Este modelo participativo promove corresponsabilização, permite identificar objetivos comuns, harmonizar indicadores e definir metas partilhadas, fortalecendo a consistência, a coerência interna e a robustez do sistema de desempenho organizacional.

Numa primeira fase, a Equipa Multidisciplinar de Planeamento Interno (EMPI) desenvolveu uma **base de dados de potenciais indicadores** para todas as áreas, tomando como referência as atribuições previstas no **Despacho n.º 6738/2025, de 23 de junho**, que estabelece a estrutura orgânica flexível da SGGov. Este repositório permitiu mapear domínios críticos de atuação, identificar dimensões mensuráveis e assegurar uma base comum de reflexão para todas as unidades.

Essa proposta preliminar de indicadores foi **partilhada com as UO**, acompanhada de orientações metodológicas que suportaram a análise, validação e aprofundamento dos contributos. As unidades foram convidadas a identificar objetivos operacionais, atividades, iniciativas prioritárias e projetos estruturantes, definindo para cada um indicadores mensuráveis, metas quantificadas e responsáveis pela execução.

Posteriormente, a EMPI promoveu um conjunto de **reuniões técnicas de harmonização**, destinadas a assegurar coerência conceptual, comparabilidade entre áreas, adequação metodológica e exequibilidade dos contributos. Neste processo, analisaram-se eventuais sobreposições, redundâncias ou lacunas, discutiram-se os critérios de formulação dos indicadores, a forma de cálculo, a periodicidade e as fontes de verificação.

Em determinados casos, verificou-se a necessidade de **rever ou reformular alguns dos indicadores inicialmente propostos**, de modo a assegurar a sua conformidade com as orientações estratégicas da SGGov, com os requisitos do SIADAP, com as prioridades da



tutela e/ou com os instrumentos políticos relevantes. **Esta etapa permitiu garantir que todos os indicadores escolhidos medem dimensões críticas e materialmente relevantes para o desempenho organizacional.**

Concluído o trabalho técnico, a EMPI procedeu à **consolidação final dos objetivos e indicadores por UO**, estruturando-os de forma coerente, equilibrada e alinhada com as atribuições formais de cada área, bem como com a visão estratégica da SGGov.

Os objetivos e indicadores foram **submetidos à apreciação da Direção**, que efetuou a seleção final daqueles que melhor representavam as intenções estratégicas da organização, **tendo em conta o contexto de incerteza que caracteriza 2026**, marcado pela continuidade da Reforma do Estado, pelo reforço do papel do novo “Centro de Governo”, pelas exigências crescentes de modernização e digitalização, pelos compromissos de integridade e transparência e pela evolução das prioridades políticas. Este cenário exige estruturas flexíveis, indicadores adaptativos e um modelo de planeamento preparado para responder a um ambiente organizacional em mutação. Assim, as escolhas efetuadas refletem não apenas as prioridades atuais, mas também a necessidade de garantir resiliência, coerência e capacidade de adaptação num ciclo de gestão sujeito a mudanças estruturais significativas.

O resultado é um conjunto de **objetivos operacionais e indicadores robustos, alinhados com a missão da SGGov, tecnicamente consistentes e ajustados aos desafios estratégicos**, constituindo a base do QUAR_2026 e do modelo de gestão orientado para resultados da Secretaria-Geral.

Finalmente, o PA foi objeto de comunicação formal à tutela para efeitos de aprovação, nos termos legalmente previstos. Este processo assegura que o PA resulta de um esforço coletivo, tecnicamente fundamentado, estrategicamente alinhado e institucionalmente legitimado, promovendo uma gestão integrada, transparente e orientada para resultados.

3.2. Monitorização, Controlo e Revisão

A execução do PA_2026 será acompanhada através de um processo estruturado de **monitorização trimestral**, que permite:

- avaliar o grau de concretização das metas;
- identificar desvios, riscos emergentes ou estrangimentos operacionais;
- propor medidas corretivas e preventivas;
- estabilizar informação para reporte interno e externo;
- sustentar a avaliação final no âmbito do SIADAP.

Este ciclo de controlo garante que a tomada de decisão é realizada de forma tempestiva, suportada por informação fiável e orientada para resultados.

Sempre que se justifique, por alteração de prioridades políticas, ajustamentos organizativos ou evolução das condições de execução, poderá ocorrer uma revisão do PA_2026 e/ou do



QUAR_2026, em conformidade com o princípio da melhoria contínua, assegurando uma gestão flexível e responsiva às necessidades dos serviços e das partes interessadas.

4. Secretaria-Geral do Governo

A SGGov é um serviço central da administração direta do estado, dotado de autonomia administrativa, criada pelo Decreto Lei nº 43-B/2024, de 2 de julho, no âmbito da implementação da medida TD-r35 - Reforma funcional e orgânica da Administração Pública, prevista no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) na sua componente C19 - “Administração Pública - Capacitação, Digitalização e Interoperabilidade e Cibersegurança”, que se assume com o propósito de reestruturar e simplificar os serviços públicos para promover uma Administração Pública moderna e mais eficiente. Este propósito pressupõe uma abordagem sistémica, marcada pelo desígnio de gerar eficiências e sinergias, num movimento de modernização e otimização da prestação de serviços no novo “Centro do Governo”, com epicentro operacional no Campus XXI, enquanto pólo físico e logístico de concentração dos serviços de apoio aos membros do Governo.

Assim, o referido diploma estabelece a orgânica da Secretaria-Geral onde podemos assinalar a sua dimensão, ao nível da reorganização de atribuições e a contextualização/reorganização dos organismos que se estabelecem na sua envolvente.

4.1. Identidade Organizacional

A SGGov baseia a sua atuação numa identidade organizacional sólida, estruturada a partir da sua Missão, Visão e Valores, que orientam de forma integrada a organização, reforçam o seu posicionamento na Administração Pública e enquadram a cultura, as prioridades e os comportamentos esperados.

Missão [a razão da nossa existência]

Assegurar o **apoio técnico, administrativo, logístico, documental, tecnológico e comunicacional ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo**, garantindo a articulação interministerial e o suporte à ação governativa (art.º 2.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 2 de julho).

Visão [o que aspiramos ser]

Ser o exemplo de uma Administração Pública moderna, eficiente e integrada no Centro de Governo.

Valores [princípios que orientam comportamentos para cumprir a visão]

- **Integridade** – Atuar com honestidade, transparência e ética.
- **Excelência** – Promover rigor, qualidade e profissionalismo.



- **Responsabilidade** – Compromisso com o interesse público.
- **Inovação** – Fomentar a melhoria contínua e adaptação.

4.2. Atribuições

As atribuições previstas nos artigos 2.º e 3.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 43-B/2024, evidenciam a amplitude, diversidade e transversalidade do âmbito de atuação da SGGov, refletindo o seu papel central no apoio técnico, administrativo e logístico ao funcionamento do Governo e na articulação interministerial que sustenta a ação governativa.



Apoio Técnico, Administrativo e Logístico ao Governo

Inclui todas as funções diretamente associadas ao funcionamento do Governo, dos seus membros e do Conselho de Ministros:

- Apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho de Ministros, PM e membros do Governo;
- Apoio protocolar às reuniões e atos solenes;
- Apoio às interações do Governo com PR, AR e outros órgãos do Estado;
- Acolhimento e acompanhamento de membros do Governo e respetivos gabinetes, incluindo obrigações de transparência;
- Apoio técnico e especializado ao funcionamento dos gabinetes governamentais;
- Administração da Residência Oficial do Primeiro-Ministro;
- Administração do Governo XXI

Procedimento Legislativo, Gestão Documental e Arquivo

Abrange todas as funções associadas ao ciclo normativo, documental e administrativo:

- Apoio administrativo, tecnológico e documental ao procedimento legislativo e regulamentar;
- Arquivo, preservação, confidencialidade e integridade dos documentos de suporte;
- Instrução e informação de processos a submeter ao Conselho de Ministros ou despacho governamental;
- Verificação da legalidade e cumprimento administrativo e financeiro de processos.

Transparência, Integridade e Acesso à Informação

Integra as responsabilidades de ética pública, prevenção de riscos e proteção da informação:

- Encarregado de Proteção de Dados do Governo;
- Responsável pelo procedimento de acesso à informação;
- Apoio à adoção e cumprimento do Código de Conduta do Governo e do Plano de Prevenção de Riscos;
- Gestão do Canal de Denúncias do Governo.

Tecnologias de Informação, Segurança e Infraestruturas Digitais

Inclui todas as funções de natureza tecnológica e de segurança da informação:

- Gestão da rede informática do Governo e garantia da sua segurança;
- Gestão de bases de dados, ligações seguras e formação de utilizadores;
- Gestão de equipamentos e software;
- Desenvolvimento de sistemas e tecnologias de informação dos serviços, quando solicitado;
- Gestão das infraestruturas tecnológicas do Governo.

Planeamento, Coordenação e Suporte Estratégico ao Governo

Abrange funções de natureza estratégica e de coordenação setorial:

- Conceção e divulgação de ferramentas e técnicas de monitorização e harmonização;
- Coordenação orçamental e apoio à avaliação de desempenho;
- Apoio às relações internacionais setoriais, em articulação com o MNE;
- Estudos, propostas legislativas e regulamentares na área da sociedade da informação;
- Recolha de informação para definição de políticas públicas.

4.3. Estrutura orgânica

Os seguintes diplomas legais regulam o regime de organização e funcionamento da SGGov:



Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 2 de julho - Aprova a orgânica da SGGov e o modelo organizativo a adotar pelas entidades com responsabilidade em matéria de estudos e planeamento, no âmbito da reforma da administração central do Estado.

Portaria n.º 205-B/2025/1, de 30 de abril - Estabelece a estrutura nuclear da SGGov.

Despacho n.º 6738/2025, de 23 de junho - Aprova a estrutura orgânica flexível da SGGov e constitui as equipas multidisciplinares no âmbito da respetiva estrutura matricial.

A Secretaria-Geral é dirigida por um secretário-geral (SGG), coadjuvado por seis secretários-gerais adjuntos (SGA) e apresenta na sua organização interna, um modelo de funcionamento misto (hierarquizado e matricial), onde se enquadram oito Direções de Serviço, vinte Divisões, cinco Unidades, seis Núcleos e cinco Equipas Multidisciplinares, abrangendo competências essenciais à ação do Governo, desde o apoio à decisão política, ação legislativa e comunicação institucional, até à gestão de pessoas, finanças públicas, sistemas de informação, arquivo, transparência e transformação digital.

A reforma do Estado encontra-se em andamento, sendo previsível no próximo ano a fusão de novas Secretarias-Gerais e a absorção de parte das suas competências pela SGGov, o que implica um modelo organizacional dinâmico, em ajustamento contínuo e orientado para reforçar a eficácia, a integração e a capacidade de resposta da Administração Pública.

4.4. Âmbito de atuação

No âmbito da sua atuação à Secretaria-Geral cabe, por definição da sua missão, prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao Concelho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do governo nela integrados, nomeadamente:

- O Primeiro-Ministro;
- O Ministro da Presidência, o Secretário de Estado Adjunto da Presidência e Imigração, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e o Secretário de Estado da Presidência;
- O Ministro da Economia e da Coesão Territorial, o Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional, o Secretário de Estado da Economia, o Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território e o Secretário de Estado do Turismo, Comércio e Serviços;
- O Ministro Adjunto e da Reforma do Estado, o Secretário de Estado da Digitalização, o Secretário de Estado da Simplificação;
- O Ministro dos Assuntos Parlamentares;
- O Ministro das Infraestruturas e Habitação, o Secretário de Estado das Infraestruturas, o Secretário de Estado da Mobilidade, e o Secretário de Estado para a Habitação;
- A Ministra do Ambiente e Energia, o Secretário de Estado Adjunto e da Energia, e o Secretário de Estado do Ambiente;
- A Ministra da Cultura, Juventude e Desporto, a Secretária de Estado Adjunta e da Juventude e da Igualdade, o Secretário de Estado da Cultura e o Secretário de Estado do Desporto.



A SGGov assume o papel de entidade coordenadora de seis Programas Orçamentais, **apoando 25 gabinetes governamentais e 117 entidades coordenadas**. Enquanto Entidade Coordenadora de Programas Orçamentais, a SGGov assume a responsabilidade de emitir parecer técnico sobre todas as operações de natureza orçamental que careçam de despacho do Membro do Governo da tutela, ou do Membro do Governo responsável pela área das Finanças. Igualmente, sendo um serviço coordenador com atribuições em matéria de planeamento e avaliação dos serviços, é responsável por assegurar a aplicação do SIADAP nos serviços e organismos da AP tutelados pelos membros do Governo apoiados pela SGGov, num total de **32 entidades**, nas seguintes áreas: Presidência, Reforma do Estado, Juventude e Desporto, Coesão Territorial e Infraestruturas e Habitação.

A SGGov presta, também, apoio direto à preparação de eventos promovidos pelo Conselho de Ministros e Membros do Governo integrados na PCM.

5. Estratégia

5.1. Definição e enquadramento

As orientações estratégicas constantes das Cartas de Missão dos Secretários-Gerais Adjuntos estabelecem um quadro comum de atuação para toda a SGGov, independentemente da área funcional. Essas orientações convergem na necessidade de **organizar e aperfeiçoar o funcionamento da Secretaria-Geral, identificar e integrar as melhores práticas das entidades que serão progressivamente agregadas, reforçar a qualidade, a tempestividade e a fiabilidade dos serviços prestados ao Governo e potenciar o modelo organizacional e operacional do Campus XXI, o novo Centro de Governo e a Administração Pública**.

Paralelamente, os objetivos a atingir definidos nas diferentes Cartas de Missão enfatizam a criação de uma SGGov capaz de assegurar padrões elevados de rigor técnico, coordenação política, modernização administrativa, conformidade normativa e valorização das pessoas. Estes objetivos são de natureza transversal e orientam-se para a consolidação orgânica, a melhoria contínua dos processos, a digitalização dos serviços, o reforço da integridade pública e a estabilidade das equipas.

Embora ainda não tenham sido emitidas duas das Cartas de Missão respetivas a outras áreas da SGGov, o Plano de Atividades 2026 foi concebido para **garantir total compatibilidade e capacidade de integração futura**, mantendo uma estrutura flexível que permite acomodar orientações adicionais sem comprometer a coerência estratégica.

Assim, o Plano de Atividades concretiza este enquadramento estratégico através de:



- **Objetivos estratégicos** claros, alinhados com a missão institucional e com a visão definida superiormente;
- **Objetivos operacionais** mensuráveis, que traduzem diretamente os vetores de atuação presentes nas Cartas de Missão;
- **Indicadores de eficácia, eficiência e qualidade**, que permitem monitorizar a execução em domínios críticos como coordenação governativa, modernização administrativa, transparência e gestão de pessoas;
- **Iniciativas estratégicas** que reforçam a capacidade interna, promovem harmonização de processos e asseguram o cumprimento das funções nucleares da SGGov.

Desta forma, o PA_2026 constitui a materialização operacional das orientações estratégicas definidas pela Tutela para os titulares de direção superior, funcionando como instrumento integrado que assegura coerência, previsibilidade e capacidade de resposta num contexto de reforma estrutural e de construção contínua da SGGov.

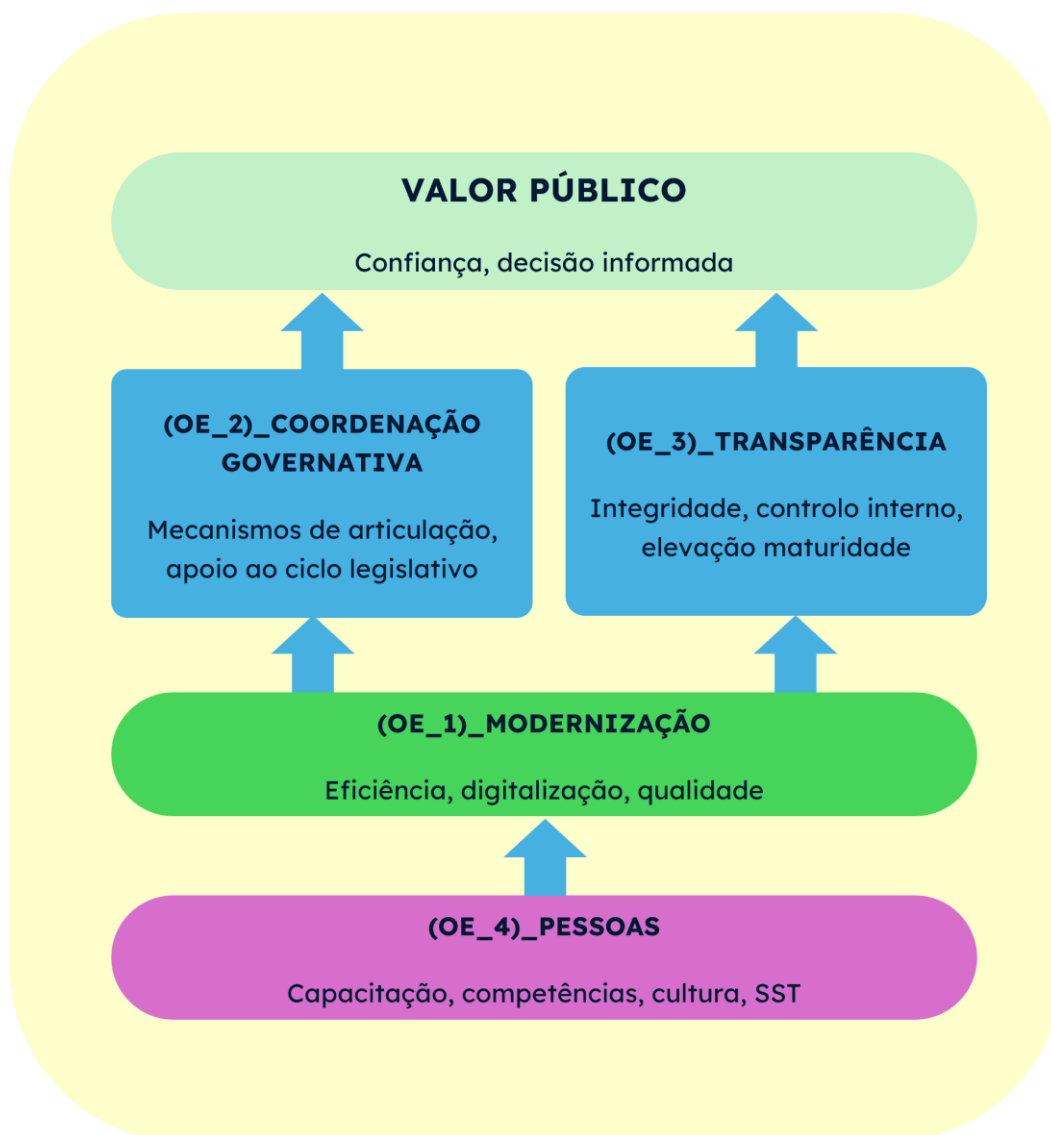
Assim, a estratégia da SGGov para 2026 assenta na visão definida para o novo “Centro do Governo”, reforçando o papel desta entidade como pilar transversal de apoio à decisão política, coordenação interministerial e modernização administrativa. Os objetivos estratégicos que se apresentam orientam a atuação da SGGov num contexto de **reforma estrutural do Estado, marcado pela integração de serviços comuns, pelo reforço da capacidade de resposta e pela necessidade de acelerar processos de digitalização, transparência e eficiência.**

Estes objetivos foram construídos de forma alinhada, assegurando coerência com as prioridades políticas e com as atribuições previstas no diploma orgânico da SGGov, para um **horizonte temporal de 3 anos**, atendendo ao contexto institucional e organizacional já explicitado na nota introdutória do PA. Esta opção permite garantir estabilidade, coerência e um horizonte temporal adequado à consolidação da nova estrutura da SGGov, assegurando simultaneamente a flexibilidade necessária para acomodar eventuais ajustamentos decorrentes da reforma em curso.

A estratégia traduz-se num conjunto de compromissos de médio prazo que orientam a ação das UO, garantindo que toda a organização contribui, de forma integrada e mensurável, para a modernização, coordenação, transparência e valorização das pessoas.



5.1. Mapa estratégico



5.2. Alinhamento da estratégia

Para garantir rastreabilidade e coerência entre orientações políticas, estratégia organizacional e execução operacional, a formulação dos objetivos estratégicos assentou numa matriz de alinhamento que identifica, para cada objetivo estratégico (OE), os fatores críticos de sucesso, o instrumento político relevante e as medidas concretas consideradas. Esta matriz constitui a base metodológica do capítulo da estratégia e demonstra, de forma objetiva, o posicionamento da SGGov enquanto núcleo operativo e informacional do Governo, articulando modernização administrativa, coordenação política, integridade e valorização das pessoas num contexto de reforma estrutural.



OE_1: Modernizar o suporte administrativo, técnico e tecnológico

A SGGov assume um papel estruturante no ecossistema governativo, exigindo processos mais ágeis, sistemas interoperáveis, modelos documentais uniformes e plataformas tecnológicas robustas que suportem a tomada de decisão e a execução.

Fatores Críticos de Sucesso

1. Disponibilidade e estabilidade da infraestrutura tecnológica central (RInG, sistema de gestão documental, bases de dados, etc.).
2. Capacidades internas para redesenho de processos e interoperabilidade.
3. Adoção de procedimentos uniformizados pelas áreas e gabinetes governamentais.
4. Gestão articulada com outras entidades e organismos TIC (ESPAP, ARTE, etc.).

1. Programa do XXV Governo Constitucional

- Contribui diretamente para a “Reforma do Estado e guerra à burocracia” e para a agenda de **simplicificação transversal, inovação e digitalização** dos serviços.
- A SGGov operacionaliza estas orientações ao redesenhar processos críticos, reduzir redundâncias administrativas e promover canais digitais únicos de interação com gabinetes e serviços.

2. Grandes Opções 2024–2028

- Responde às opções “Estado mais eficiente” e “serviços públicos de excelência”, através da normalização de procedimentos, do aumento da eficiência interna e do reforço da previsibilidade nos processos governativos.
- A modernização dos sistemas de informação e da gestão documental permite diminuir tempos de resposta e custos de contexto para a AP.

3. PRR e Estratégia Digital Nacional

- OE1 incorpora as metas de digitalização dos serviços públicos, interoperabilidade e cibersegurança, assumindo a SGGov como **hub tecnológico do Governo**.
- A execução de projetos financiados (transformação digital, migrações críticas, modernização da RInG, etc.) materializa estas orientações.

4. Proposta de Orçamento do Estado 2026 – Orçamentação por Programas

- OE1 suporta a concretização do modelo de **orçamentação por programas**, ao garantir sistemas de informação e processos que permitam associar recursos, atividades e resultados, com qualidade de dados e fiabilidade na monitorização.

5. Decreto-Lei n.º 43-B/2024 e Reforma do Estado

- O diploma orgânico aponta para a concentração de atribuições dispersas, ganhos de eficiência e modernização; OE1 é a tradução operacional desta ambição, ao unificar práticas, sistemas e processos que antes estavam fragmentados.



OE_2: Reforçar os mecanismos de coordenação governativa

O aumento da complexidade das políticas públicas exige maior articulação entre áreas governamentais, mecanismos de interface mais sólidos e comunicação institucional coerente. Este objetivo consolida a SGGov como eixo central do novo “Centro de Governo”.

Fatores Críticos de Sucesso

1. Existência de um modelo estável de relação com gabinetes e áreas ministeriais.
2. Qualidade e tempestividade da informação para o ciclo legislativo e o Conselho de Ministros.
3. Capacidade de antecipar impactos e interdependências entre políticas setoriais.
4. Fluxos formais e digitais de comunicação governativa (normas, orientações, pedidos).

1. Programa do Governo

- Responde às medidas sobre **coordenação das políticas públicas**, governação multinível e reforço do papel do “Centro de Governo” na harmonização de iniciativas legislativas e regulatórias.
- A SGGov, através de OE2, organiza-se como **interface interministerial**, permitindo que as decisões do Conselho de Ministros sejam melhor preparadas, articuladas e acompanhadas.

2. Grandes Opções e OE 2026 – Missão Base 02

- A coordenação governativa está no centro da opção de “melhor governação e organização do setor público”.
- No contexto da Missão Base 02, OE2 garante que o modelo de orçamentação por programas é acompanhado por **mecanismos de alinhamento entre políticas, recursos e resultados**, assegurando que os programas financiados são coerentes com o Programa do Governo.

3. Reforma do Estado (RCM n.º 121 e DL 43-B/2024)

- Estes instrumentos apontam a necessidade de **simplificar a arquitetura institucional** e reduzir duplicações. OE2 responde criando normas, rotinas e fóruns de coordenação que permitem a integração progressiva de novas Secretarias-Gerais na SGGov, mantendo a continuidade governativa.

4. Agenda Digital / PRR

- A coordenação das políticas digitais e de dados exige um “Centro de Governo” capaz de articular gabinetes governamentais e serviços. OE2 reforça essa capacidade, ao assegurar canais formais de coordenação e partilha de informação, essenciais para projetos transversais financiados pelo PRR.



OE_3: Desenvolver e consolidar instrumentos de transparência, integridade e controlo

A SGGov desempenha funções essenciais de integridade pública: proteção de dados, acesso à informação, canal de denúncias, plano anticorrupção, código de conduta e preservação e acesso documental. Este objetivo sustenta a credibilidade do Governo.

Fatores Críticos de Sucesso

1. Robustez dos mecanismos de controlo interno, gestão de riscos e cumprimento normativo.
2. Padronização dos procedimentos de resposta em transparência, denúncias e RGPD.
3. Maturidade documental e fiabilidade dos registos governativos.
4. Literacia institucional e aderência efetiva às boas práticas por todas as áreas.

1. Agenda Anticorrupção e Estratégia Nacional Anticorrupção

- OE3 concretiza diretamente as medidas de **prevenção de riscos, reforço do controlo interno, proteção de denunciadores, transparência na relação com privados e robustez das políticas públicas face à corrupção**.
- A SGGov assume funções centrais em proteção de dados, acesso à informação, canal de denúncias e planos de prevenção de riscos.

2. Programa do Governo e Grandes Opções

- Várias medidas enfatizam a importância de um Estado mais transparente e aberto. OE3 responde ao garantir que os processos do Governo são **documentados, auditáveis e acessíveis**, suportando também a prestação de contas.

3. Proposta de Orçamento do Estado 2026 – Orçamentação por Programas

- A exigência de monitorizar programas de despesa, metas e resultados reforça o papel da SGGov na **fiabilidade da informação orçamental, física e financeira**. OE3 suporta estes objetivos ao estabelecer normas de registo, conformidade e validação de informação, reduzindo risco de erro ou de irregularidades.

4. Decreto-Lei n.º 43-B/2024 e Reforma do Estado

- O diploma associa à SGGov responsabilidades em matéria de transparência, código de conduta, plano de riscos, acesso à informação e preservação documental. OE3 é o eixo que garante que essas funções são exercidas com padrão sistemático, sustentando a credibilidade da reforma e da própria ação governativa.



OE_4: Valorizar e capacitar as pessoas

A fusão de estruturas exige estabilidade organizacional, desenvolvimento de competências críticas, integração, formação e práticas robustas de gestão de pessoas. O reforço das equipas é a condição para executar os restantes objetivos.

Fatores Críticos de Sucesso

1. Capacidade instalada para gerir processos de recrutamento, integração e mobilidade.
2. Execução eficaz do Plano de Formação, alinhado com competências críticas emergentes.
3. Maturidade dos mecanismos de SST e bem-estar no trabalho.
4. Cultura colaborativa e estabilidade organizacional num contexto de fusões sucessivas.

1. Programa do Governo e Estratégia para a Administração Pública

- As medidas sobre “políticas de gestão de pessoas”, valorização de carreiras, liderança e motivação dos trabalhadores do Estado são operacionalizadas na SGGov através de OE4: recrutamento, capacitação, SST, bem-estar e cultura colaborativa.

2. Grandes Opções e Reforma do Estado

- A reforma orgânica e a criação da SGGov implicam **reconfiguração de equipas, novos perfis e integração de trabalhadores provenientes de diferentes organismos**.
- OE4 responde garantindo estabilidade, clarificação de funções, acompanhamento da mudança e desenvolvimento de competências críticas (digitais, analíticas, de coordenação).

3. PRR e Estratégia Digital

- A transição digital exige investimentos não só tecnológicos, mas também em **capacitação dos trabalhadores**. OE4 incorpora esta dimensão, ao alinhar o Plano de Formação com as exigências dos projetos de transformação digital e dos novos modelos de trabalho.

4. Proposta Orçamento de Estado 2026 - Orçamentação por Programas

- A implementação de um modelo baseado em programas implica novas competências em planeamento, monitorização, análise de dados e avaliação.
- OE4 garante que a SGGov dispõe de quadros com conhecimento suficiente para suportar a orçamentação por programas, o controlo de gestão e o acompanhamento das políticas públicas.

5. Programa de Eficiência de Recursos e de Descarbonização na AP (ECO.AP 2030)

- O OE4 integra os compromissos do ECO.AP 2030, em conformidade com a RCM n.º 150/2024, assegurando que a SGGov contribui para as metas nacionais de eficiência de recursos e descarbonização através do OP6 – Diminuir a pegada ecológica, alinhado com o PED ECO.AP 2030 para o triénio 2025-2027.

MATRIZ DE ALINHAMENTO

Nível 0 - Política Pública		Nível 1 - Estratégico		Nível 2 - Gestão Operacional	
Enquadramento Político		Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Documento	Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 0	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 1
Programa do XXV Governo	II. Reforma do Estado e Guerra à burocracia: simplificar a vida dos cidadãos e das empresas	OE1; OE2; OE4	RD	OP1; OP5	RD
	III. Criar riqueza, acelerar a economia e aumentar o valor acrescentado	OE1	RD	OP3; OP6; OP7	RD
	Administração Pública: As Pessoas, primeiro. Transformação das políticas de gestão de pessoas do setor público do Estado 1. Coordenação da implementação e monitorização de políticas transversais de gestão de pessoas e liderança, com vista à melhoria da experiência dos trabalhadores e dirigentes ao longo da sua carreira na Administração Pública; 4. Valorização das carreiras e dos trabalhadores da Administração Pública; 5. Nova cultura de trabalho e de liderança com foco no nível de serviço junto das pessoas – cidadãos e empresas.	OE4	RD	OP2; OP6; OP8	RD
	3.3. Cibersegurança	OE1; OE2	RD	OP3	RD
	5.1. Simplificação Transversal	OE1; OE2	RD	OP3	RD
	5.2. Inovação, Empreendedorismo e Digitalização	OE1; OE2	RD	OP3	RD
	5.4. Reforma da Governação, Organização e da Prestação do Setor Público Administrativo	OE1	RD	OP3; OP6; OP7	RD
	Transparência e combate à corrupção	OE3	RD	OP4	RD
GO 2024-2028	4 – Um país com um Estado mais eficiente 4.1.1 – Equilíbrio orçamental e redução da dívida (Garantir o pagamento de faturas a 30 dias pelo Estado) 4.1.4 – Administração Pública 4.2 – Um país com serviços públicos de excelência 4.2.2 – Reforma da organização, governação e prestação do setor público 4.2.3 – Capacitação da Administração Pública 4.2.4 – Modernização, simplificação e desburocratização do Estado	OE1; OE2; OE4	RD	OP2; OP5; OP6; OP8	RD
	5 – Um país mais democrático, aberto e transparente 5.1 – Transparência e combate à corrupção	OE3	RD	OP4; OP7	RD
Estratégia Digital Nacional	Objetivo #7: Garantir a digitalização dos serviços públicos e a sua prestação eficiente, integrada e centrada nas pessoas Objetivo #8: Ter uma Administração Pública capacitada, garantindo uma transição digital sustentável e inclusiva	OE1	RI	OP3; OP4	RD
Agenda Anticorrupção	Prevenção no Estado: - Transparência na relação do Estado com Privados - Garantir Políticas Públicas robustas à Corrupção - Denúncias e Proteção a Denunciantes	OE3	RD	OP4; OP7	RD
Proposta de OE 2026 Decreto-Lei n.º 86/2025	MBO 02 da Presidência de Conselho de Ministros; N.º 3 do art.º 6.º do Decreto-Lei n.º 86/2025, de 18 de julho, sobre a articulação entre orçamentação por programas e instrumentos de gestão	OE1; OE2	RD	OP1	RD
RCM n.º 121/2025 Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 2 de julho	a) A valorização e dignificação profissional dos trabalhadores; b) Simplificação, desburocratização e racionalização dos meios usados; c) Cultura de resultados e de serviço público aos cidadãos; d) Multidisciplinariedade e trabalho em equipa; e) Flexibilidade das atribuições e competências; f) Racionalidade e celeridade dos procedimentos e tarefas técnicas, tecnológicas, administrativas, logísticas e documentais; g) Recurso a meios eletrónicos e de inteligência artificial; h) Responsabilidade, transparência e controlo das atividades desempenhadas.	OE1; OE2; OE3; OE4	RD	OP1; OP2; OP3; OP4; OP5; OP6; OP7; OP8	RD

RD – Evidencia de relação direta

RI – Evidencia de relação indireta

Grau de Realização | *objetivos estratégicos*

Objetivo estratégico	Objetivo Operacional	Peso	Meta Anual OE
OE_1	OP3	40%	90%
	OP6	30%	
	OP7	30%	
OE_2	OP1	50%	90%
	OP5	50%	
OE_3	OP4	50%	90%
	OP7	20%	
	OP8	30%	
OE_4	OP2	60%	90%
	OP6	40%	

A metodologia de aferição do grau de realização dos objetivos estratégicos corresponde à apresentada no quadro anterior e encontra-se detalhada na memória descritiva dos objetivos estratégicos. Aos objetivos operacionais do QUAR_2026 que contribuem para cada objetivo estratégico foram atribuídas ponderações, em função da sua criticidade e influência. Esta abordagem reforça a transparência metodológica, permite uma leitura integrada do desempenho e facilita o reporte anual, assegurando simultaneamente a flexibilidade necessária para ajustamentos em ciclos futuros.

5.3. Estratégia – Operacionalização – QUAR 2026

Os objetivos operacionais do QUAR_2026 traduzem, de forma direta e mensurável, a estratégia da SGGov para 2026, assegurando a ligação entre os objetivos estratégicos e a execução diária das unidades orgânicas.

Cada objetivo é definido segundo os princípios do SIADAP e está alinhado com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), sendo acompanhado de indicadores e metas que permitem monitorizar resultados e avaliar o desempenho. Esta estrutura garante coerência, rigor e alinhamento entre a visão estratégica da SGGov e a gestão operacional durante todo o ciclo de gestão.

No âmbito do ciclo de gestão 2026, a SGGov propõe para o QUAR, **8 objetivos operacionais**, estando **4 inseridos no parâmetro Eficácia**, **2 no parâmetro Eficiência** e **2 no parâmetro de Qualidade**. Estes objetivos são avaliados através de **17 indicadores de desempenho**.

A definição dos objetivos operacionais do QUAR_2026 ocorreu num contexto particularmente exigente para a SGGov. A organização encontra-se simultaneamente a **construir a sua própria estrutura**, a consolidar equipas, processos e sistemas, e a preparar-



se para **acolher futuras Secretarias-Gerais**, uma vez que a Reforma do Estado prossegue e prevê novas integrações e redistribuições de competências ao longo do ciclo de gestão. Trata-se, portanto, de um processo de planeamento realizado “**enquanto se constrói a casa**”, assegurando apoio à ação governativa num cenário de evolução orgânica constante.

Neste quadro, a seleção dos objetivos e indicadores do QUAR não só reflete as atribuições legais e funcionais da SGGov, como responde às necessidades imediatas de consolidação organizacional e às exigências futuras associadas à reforma estrutural da AP.

A **Direção da SGGov** assumiu a responsabilidade pela **definição final dos objetivos operacionais do QUAR 2026 e dos respetivos indicadores**, garantindo que estes representam prioridades efetivas, coerentes com a visão estratégica e exequíveis na atual fase de desenvolvimento da organização.

Foram considerados 6 critérios centrais para a escolha dos objetivos operacionais do QUAR:

1. Alinhamento com as competências nucleares da SGGov

Foram privilegiadas áreas em que a SGGov detém responsabilidade direta e exclusiva, como apoio ao Conselho de Ministros, coordenação governativa, gestão documental, suporte jurídico-administrativo, transparência, proteção de dados e gestão de recursos internos. Numa fase de consolidação orgânica e tecnológica, medir o que é nuclear torna-se essencial para assegurar fiabilidade e segurança institucional.

2. Contributo direto para a concretização dos Objetivos Estratégicos

Cada objetivo operacional do QUAR traduz um elemento crítico dos quatro Objetivos Estratégicos definidos para 2026. Foram excluídos objetivos que, apesar de relevantes, **não acrescentavam valor mensurável** para a modernização, coordenação, transparência ou valorização das pessoas, pilares centrais da atuação da SGGov.

3. Resposta às prioridades políticas

A seleção reflete as orientações do Programa do Governo, das Grandes Opções, da Estratégia Digital, da Agenda Anticorrupção, do PRR e da proposta LOE_2026. Foram priorizadas áreas cuja execução tem impacto direto na capacidade do “Centro de Governo” para:

- garantir decisões informadas e tempestivas;
- assegurar conformidade e integridade;
- melhorar eficiência do processo legislativo e da coordenação política;
- produzir e manter informação fiável para a **orçamentação por programas**.



4. Coerência com o modelo de governação do “CoG” e com a Reforma do Estado

O Decreto-Lei n.º 43-B/2024 define um objetivo claro de **convergência orgânica e racionalização administrativa**.

Os objetivos selecionados respondem a esta necessidade, ao centrarem-se em:

- padronização de processos;
- construção de capacidades;
- criação de condições para integrar novas áreas e Secretarias-Gerais;
- reforço dos mecanismos de articulação interministerial.

Assim, o QUAR foi concebido como **ferramenta de estabilidade num ambiente de mudança**, assegurando continuidade governativa enquanto a arquitetura institucional continua a evoluir.

5. Viabilidade de medição e fiabilidade dos dados

Foram selecionados apenas objetivos para os quais existe capacidade real de recolha, validação e reporte de dados com rigor e regularidade trimestral. A escolha dos indicadores assegura:

- rastreabilidade;
- consistência;
- possibilidade de auditoria;
- utilidade para a gestão e para a Tutela.

Este critério foi decisivo: num período de maturidade limitada e de forte carga operacional, foi necessário optar por indicadores **robustos, realistas e controláveis**.

6. Foco nas áreas críticas para o desempenho organizacional

A SGGov exerce funções que, se falharem, têm impacto direto e imediato no funcionamento do Governo.

Por isso, o QUAR centra-se em áreas críticas como:

- tempestividade da produção técnica;
- conformidade documental;
- qualidade da articulação governativa;
- maturidade dos mecanismos de transparência;
- capacidade das equipas para responder ao modelo matricial;
- eficácia dos sistemas tecnológicos.

Estes domínios representam os “pontos vitais” para a credibilidade e a eficácia do “Centro de Governo”.



5.4. Quadro de Avaliação e Responsabilização 2026 – Objetivos relevantes

Os objetivos operacionais **OP1**, **OP4**, **OP5** e **OP8** foram escolhidos pela Direção como **objetivos mais relevantes**², para efeitos do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, nomeadamente por:

1. **Centralidade na missão** – incidem diretamente sobre as funções nucleares da SGGov enquanto centro de coordenação governativa.
2. **Cobertura equilibrada dos parâmetros do SIADAP** – asseguram representação dos três parâmetros de avaliação, totalizando **68% do peso global da avaliação**.
3. **Contributo direto para os Objetivos Estratégicos** – são aqueles que mais claramente materializam os objetivos estratégicos, funcionando como “pontos críticos de controlo”.

Estes objetivos refletem prioridades políticas, traduzem atribuições legais, são mensuráveis com rigor e respondem às necessidades da SGGov num período de consolidação interna e de evolução estrutural decorrente da Reforma do Estado.

Parâmetro		Objetivo Operacional			Objetivo Relevante	Relação Objetivo Estratégico
Descrição	Peso	Descrição	Peso no parâmetro	Peso final		
Eficácia	40%	OP1: Reforçar a capacidade da SGGov no apoio à coordenação e aos processos de decisão do Conselho de Ministros e no acompanhamento da ação governativa (OE)	40%	16%	X	OE_2
		OP2: Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da SGGov, incluindo a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal e da segurança e saúde no trabalho	10%	4%		OE_4
		OP3: Desenvolver os sistemas e serviços organizacionais	10%	4%		OE_1
		OP4: Dinamizar a partilha de informação e conhecimento	40%	16%	X	OE_3
Eficiência	30%	OP5: Assegurar a tempestividade na prestação de informação técnica para suporte à coordenação governativa	60%	18%	X	OE_2
		OP6: Diminuir a pegada ecológica da SGGov	40%	12%		OE_1 OE_4
Qualidade	30%	OP7: Promover a melhoria contínua dos processos da SGGov	40%	12%		OE_1
		OP8: Garantir a qualidade nos processos e conteúdos	60%	18%	X	OE_3

² são considerados objetivos mais relevantes, aqueles que, somando os pesos por ordem decrescente de contribuição para a avaliação final, perfaçam uma percentagem igual ou superior a 50%, resultante do apuramento de pelo menos, metade dos objetivos, independentemente da sua natureza (eficácia, eficiência e qualidade).



5.5. Impacto dos objetivos mais relevantes

OP1 – Reforçar a capacidade da SGGov no apoio à coordenação e aos processos de decisão do Conselho de Ministros e no acompanhamento da ação governativa

- É relevante porque traduz, de forma direta, a **razão de existir da SGGov**: garantir que o CM e os membros do Governo dispõem de apoio técnico-organizativo robusto.
- O seu cumprimento assegura decisões mais informadas, coerentes e tempestivas, sendo crítico para a **continuidade governativa** e para o papel da SGGov como núcleo operativo do “Centro de Governo” (OE1 e OE2).

OP4 – Dinamizar a partilha de informação e conhecimento

- É relevante porque a SGGov opera num contexto matricial e interministerial, em que a circulação estruturada de informação e o conhecimento partilhado são condição para uma coordenação eficaz.
- Este objetivo é crítico para evitar silos, promover coerência entre áreas, reforçar transparência e suportar a articulação com outras áreas governativas (OE2 e OE3). Sem uma boa partilha de informação, a missão de coordenação da SGGov fica fragilizada, mesmo que os restantes processos estejam formalmente definidos.

OP5 – Assegurar a tempestividade na prestação de informação técnica para suporte à coordenação governativa

- É relevante porque mede a **eficiência real** com que a SGGov responde às solicitações da tutela e de outras entidades do Governo.
- A informação técnica só cumpre o seu propósito se chegar **no tempo certo**. Este objetivo é, por isso, determinante para a credibilidade da SGGov junto dos decisores políticos e para a capacidade de garantir um apoio efetivo à coordenação governativa (OE1 e OE2).

OP8 – Garantir a qualidade nos processos e conteúdos

- É relevante porque a qualidade técnica, jurídica e comunicacional dos processos e conteúdos produzidos ou validados pela SGGov constitui uma base essencial para a segurança jurídica, a transparência e a fiabilidade da atuação governativa. A conformidade dos procedimentos e dos conteúdos divulgados ao público influencia diretamente a credibilidade das decisões do Governo e a confiança dos cidadãos.
- Este objetivo é crítico porque garante que a decisão financeira e orçamental assenta em análises devidamente instruídas. Por outro lado, assegura que a informação publicada cumpre normas legais, boas práticas de comunicação pública e requisitos de acessibilidade digital. Em conjunto, estes elementos reforçam a segurança jurídica, protegem a integridade dos processos administrativos e sustentam a confiança institucional nas decisões governativas (OE1, OE2 e OE3).



5.6. Articulação entre o Plano de Atividades e o QUAR 2026

O Plano de Atividades 2026 e o QUAR 2026 constituem dois instrumentos complementares do mesmo ciclo de gestão. O Plano de Atividades organiza, por Unidade Orgânica, os objetivos operacionais, atividades e iniciativas previstas para o ano, enquanto o QUAR seleciona, de entre esses objetivos, aqueles que são considerados críticos para o desempenho global da SGGov, associando-lhes indicadores, metas, pesos e objetivos estratégicos de referência.

Desta forma, cada objetivo operacional inscrito no QUAR tem correspondência direta em objetivos e atividades do Plano de Atividades, assegurando que a avaliação de desempenho (eficácia, eficiência e qualidade) assenta naquilo que efetivamente se encontra planeado e executado pelas áreas. Esta articulação garante rastreabilidade entre missão, estratégia, planeamento operacional e avaliação, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96 e a Lei n.º 66-B/2007 (SIADAP), reforçando a coerência interna, a transparência e a responsabilização na prossecução da missão da SGGov.

		Indicadores QUAR_2026	Peso	Meta	Toler.	Valor Crítico ³
EFICÁCIA	OP1	Ind.1: % de decisões do Conselho de Ministros acompanhadas pela SGGOV na sua concreta e correta execução	50%	75%	10%	95%
		Ind.2: % das medidas legislativas nas quais a SGGOV prestou apoio de coordenação e desenvolvimento prévio à entrada no procedimento legislativo	50%	50%	10%	70%
	OP2	Ind.3: N.º de iniciativas realizadas no âmbito da promoção da saúde e bem-estar dos trabalhadores	40%	4	1	6
		Ind.4: % de execução do Plano Anual de Formação 2026 da SGGov	40%	60%	10%	80%
		Ind.5: N.º de notas informativas elaboradas e divulgadas, relativas à Gestão de Pessoas (com indicação da respetiva base legal)	20%	6	2	9
	OP3	Ind.6: N.º de projetos apoiados no âmbito da Transformação Digital	100%	5	2	8
	OP4	Ind.7: N.º de ações de divulgação do Regime Geral da Transparência, junto dos membros do Governo	60%	4	1	6
		Ind.8: N.º de orientações técnicas ou guias de boas práticas emitidos, no âmbito da Gestão de Contratos	40%	4	2	8
EFICIÊNCIA	OP5	Ind.9: Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres técnicos sobre propostas apresentadas pelas áreas governativas (dias úteis)	40%	8	2	3
		Ind.10: Tempo médio de resposta aos pedidos técnicos da UPE (dias úteis)	40%	15	5	8
		Ind.11: Tempo médio para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à EO (dias úteis)	20%	10	2	5
	OP6	Ind.12: % de redução na produção de resíduos na ROPM	30%	5	2	2
		Ind.13: % de redução de metros cúbicos de água consumida no edifício do Campus XXI	70%	8	2	12
QUALIDADE	OP7	Ind.14: % de processos prioritários mapeados e documentados	50%	80%	10%	95%
		Ind.15: % de riscos avaliados quanto à probabilidade e impacto	50%	10%	5%	20%
	OP8	Ind.16: % de pareceres prévios emitidos sobre alterações orçamentais	50%	70%	5%	90%
		Ind.17: % de conformidade dos conteúdos do Portal do Governo com o nível de acessibilidade	50%	90%	2%	99%

³ Valor Crítico, deverá corresponder a um *benchmark* (referencial de excelência) ou, na falta deste, ao melhor resultado em termos históricos, para o indicador em causa. A taxa de realização associada ao valor crítico é, por convenção, 125%.



6. Plano de Atividades – Unidades Orgânicas

O Plano de Atividades para 2026 apresenta uma visão estruturada e integrada do desempenho das diversas áreas que compõem a SGGov, evidenciando as respetivas competências, atividades e contributos para a prossecução da missão institucional. Mais do que um mero registo operativo, este documento constitui um instrumento de planeamento, monitorização e reporte, permitindo clarificar responsabilidades, reforçar a coerência interna e assegurar a articulação entre unidades orgânicas.

A atividade de cada Unidade Orgânica (UO) é apresentada de forma alinhada com as prioridades estratégicas constantes do QUAR 2026, bem como com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), aplicando uma metodologia comum de aferição de desempenho assente em indicadores e metas. Estes elementos permitem monitorizar a execução, avaliar resultados e sustentar decisões de melhoria contínua. Sempre que aplicável, são igualmente identificadas as iniciativas estratégicas que contribuem para o aumento da performance dos indicadores de eficácia, eficiência e/ou qualidade, garantindo rastreabilidade entre objetivos, atividades, iniciativas e resultados. Estas iniciativas podem ser consultadas em maior detalhe no Anexo das iniciativas previstas para 2026.

O planeamento para 2026 assenta numa lógica de gestão orientada para resultados, abrangendo tanto as áreas de negócio como as de suporte. Neste quadro, todas as UO contribuem para a estratégia definida, num contexto de melhoria contínua dos processos organizacionais, com vista ao reforço da eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado. O conjunto das atividades previstas materializa-se em **61 Objetivos Operacionais** e **130 Indicadores de Desempenho**, assegurando uma visão integrada e mensurável da ação desenvolvida.

O grau de concretização do Plano de Atividades é apurado de forma direta e objetiva, considerando a proporção de indicadores que atingiram a meta estabelecida. Calcula-se dividindo o número total de indicadores com meta cumprida pelo total de indicadores definidos (130), multiplicando posteriormente por 100 para obtenção do valor percentual.

$$\text{Grau de Concretização (\%)} = \frac{N.^{\circ} \text{ de Indicadores com Meta Atingida}}{130} \times 100$$

Com este plano, a SGGov reforça a transparência, a consistência e a previsibilidade da sua atuação, garantindo que cada dimensão da sua intervenção é sistematizada, comunicada e monitorizada, promovendo uma gestão pública mais alinhada, colaborativa e orientada para resultados.

6.1. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO GOVERNATIVA – DSAAG

A DSAAG tem por missão monitorizar a execução e avaliar o impacto das políticas públicas e medidas legislativas definidas pelo governo, assim como coordenar a avaliação de desempenho das entidades integradas. Para a prossecução destas atribuições, integra duas unidades orgânicas flexíveis e um núcleo:

A **Unidade de Acompanhamento da Ação Governativa** (UAAG) monitoriza o grau de execução e progresso das medidas aprovadas, identificando constrangimentos e acompanhando o cumprimento dos prazos de regulamentação legislativa.

A **Divisão de Gestão de Impacto** (DGI) analisa e sistematiza os efeitos das medidas governativas nos cidadãos, empresas e instituições, promovendo a criação de ferramentas técnicas de monitorização.

O **Núcleo de Coordenação de Desempenho** (NUCD) alinha, sistematiza e analisa a avaliação de desempenho realizada nas diferentes entidades tuteladas pelos membros do governo apoiados.

OP_01: Produzir e disponibilizar ferramentas e técnicas de apoio à monitorização e harmonização da ação governativa (OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DSAAG		N.º de ferramentas e/ou metodologias desenvolvidas	2	1	Σ n.º de ferramentas e/ou metodologias	Sistema de Gestão de Ocorrências Plataforma extranet	ODS16.6 (3); ODS9.B (2)	DSAAG.2026.01

OP_02: Reforçar a capacidade da SGGov no apoio à coordenação e aos processos de decisão do Conselho de Ministros e no acompanhamento da ação (OE_2)

UAAG	Ind.1	% de decisões do Conselho de Ministros acompanhadas pela SG GOV na sua concreta e correta execução	75	10	$(\text{n.º de decisões do CM acompanhadas pela SGGov} / \text{total de decisões do CM}) \times 100$	Sistema de Acompanhamento da Ação Governativa	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	DSAAG.2026.01
------	-------	--	----	----	--	---	-----------------------------	---------------

OP_03: Garantir o cumprimento dos prazos legais de regulamentação dos atos legislativos (OE_2 + OE_3)

UAAG		% de atos normativos acompanhados com alerta emitido antes do prazo legal	90	5	$(\text{n.º de alertas emitidos antes do prazo} / \text{total de atos acompanhados}) \times 100$	Sistema de Gestão de Ocorrências	ODS16.6 (3); ODS16.3 (3)	DSAAG.2026.01
------	--	---	----	---	--	----------------------------------	-----------------------------	---------------

OP_04: Avaliar o impacto das medidas governativas no cidadão e nas instituições (OE_2)

DGI		% de medidas priorizadas pela Tutela no ano anterior e em fase de implementação com relatório de contexto social (RCS) concluído	75	10	$(\text{n.º de medidas com RCS} / \text{total de medidas priorizadas pela Tutela}) \times 100$	Sistema de Gestão de Ocorrências	ODS17.14 (3); ODS16.3 (3)	DSAAG.2026.01
-----	--	--	----	----	--	----------------------------------	------------------------------	---------------

OP_05: Incrementar a qualidade do apoio técnico setorial prestado pela SGGov em matéria de coordenação e gestão do desempenho dos serviços e organismos integrados na área governativa da PCM e Coesão Territorial (OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
NUCD		Nº de entregáveis reestruturados	3	1	Σ nº de entregáveis reestruturados	SGD	ODS16.6 (3)	DSAAG.2026.01

OP_06: Robustecer a capacidade de suporte técnico setorial prestado pela SGGov no âmbito do acompanhamento do desempenho das entidades integradas na área governativa da PCM e Coesão Territorial (OE_2)

NUCD		% de implementação do modelo de monitorização junto das entidades coordenadas	70	10	$(\text{n}^\circ \text{ de entidades com modelo implementado} / \text{total entidades coordenadas}) \times 100$	Plataforma extranet	ODS16.6 (3); ODS17.18 (3)	DSAAG.2026.01
------	--	---	----	----	---	---------------------	------------------------------	---------------

6.2. UNIDADE DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

A UnIT promove a implementação de medidas de prevenção da corrupção e gestão de riscos, assegura o funcionamento dos canais de denúncia e exerce as funções de encarregado da proteção de dados do Governo.

OP_07: Reforçar a Integridade e a Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (OE_3)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
UnIT		% de Cumprimento das Ações de Monitorização ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	70	10	$(\text{n}^\circ \text{ ações realizadas} / \text{total de ações previstas}) \times 100$	Relatório de monitorização ao PPRCIC	ODS16.6 (3); ODS9.1 (2)	UnIT.2026.01
UnIT		N.º de ações de controlo interno	4	1	Σ de ações	Sistema de Controlo Interno	ODS16.6 (3)	

OP_08: Garantir a Eficiência dos Processos no Âmbito da Integridade, Transparência e Proteção de Dados (OE_3)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
UnIT		Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Legal da Transparência do Governo (em dias úteis)	3	1	Média do tempo de resposta	Balcão de Serviços	ODS16.10 (3)	
UnIT		Tempo médio de processamento de denúncias, queixas e exposições (em dias úteis)	5	1	Média do tempo de processamento	Canal de Denúncias	ODS16.6 (3)	
UnIT		N.º de reuniões de transparência com Gabinetes Governamentais	5	2	Σ de reuniões	Agenda SGGov	ODS16.6 (3)	
UnIT		% de resolução de processamento de contraordenações, em 3 dias	70	10	$(n^\circ \text{ de contraordenações processadas em 3 dias} / \text{Total de contraordenações}) \times 100$	Sistema de Gestão de Ocorrências	ODS16.6 (3)	
UnIT		Tempo médio de resolução de questões relativos à proteção de dados (em dias úteis)	10	2	Média do tempo de resolução	Sistema RGPD	ODS16.6 (3)	

OP_09: Promover a Transparência e a Literacia Institucional (OE_3)

UnIT	Ind.7	N.º de ações de divulgação, junto dos Membros do Governo, do Regime Legal da Transparência	4	1	Σ de ações (webinars+flyers)	Agenda SGGov	ODS16.6 (2)	
UnIT		N.º de ações de divulgação sobre Proteção de Dados junto dos trabalhadores da SGGov e dos Gabinetes Governamentais	4	1	Σ de ações (webinars+flyers)	Sistema RGPD	ODS16.6 (2)	
UnIT		N.º de ações de disseminação da Ética institucional	4	1	Σ de ações (webinars+flyers)	Agenda SGGov	ODS16.6 (3)	

OP_10: Melhorar a Qualidade do Apoio Prestado no Âmbito da Transparência e Proteção de Dados (OE_3)

UnIT		Grau de satisfação médio relativo ao apoio no âmbito do Regime de Transparência dos Membros do Governo	3,5	0,5	Σ pontuações obtidas /nº de respostas	Questionário	ODS16.7 (3)	
------	--	--	-----	-----	--	--------------	-------------	--

6.3. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À DECISÃO – DSSD

A DSSD é a unidade nuclear que assegura o apoio ao Conselho de Ministros e à ação legislativa e regulamentar do Governo, prestando suporte à decisão política e promovendo a melhoria da qualidade regulamentar.

A **Unidade de Pesquisa e Estatísticas** (UPE) elabora estudos de pesquisa e de análise estatística para o suporte à tomada de decisão.

A **Divisão de Apoio à Coordenação e Decisão Política** (DACDP) assegura a coordenação técnica de iniciativas governamentais, facilitando a conciliação e o alinhamento com as prioridades do Programa do Governo.

A **Divisão de Apoio ao Processo Legislativo** (DAPL) oferece apoio técnico e jurídico em todas as fases do procedimento legislativo, verifica a conformidade dos textos e coordena a publicação dos diplomas no Diário da República.

OP_11: Desenvolver o apoio à coordenação e tomada de decisão política (OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DACDP		N.º de entregáveis técnicos no âmbito de pedidos apresentadas pelas áreas governativas	12	6	Σ pareceres	SGD	ODS16.6 (3); ODS17.14 (2)	
NOTA: N.º total de entregáveis técnicos concluídos e remetidos às áreas governativas, incluindo pareceres, notas técnicas, informações, relatórios, análises, contributos e outros produtos documentais solicitados.								
DACDP	Ind. 9	Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres técnicos sobre propostas apresentadas pelas áreas governativas	8	3	Média do tempo de respostas a pedidos	SGD	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	
UPE	Ind. 10	Tempo médio de resposta aos pedidos técnicos da UPE (dias úteis)	15	5	Média do tempo de respostas a pedidos	Registo de Pedidos e Dashboard	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	

OP_12: Aumentar a qualidade dos atos publicados em Diário da República (OE_2 + OE_3)

DACDP DAPL	Ind. 2	% das medidas legislativas nas quais a SGGOV prestou apoio de coordenação e desenvolvimento prévio à entrada no procedimento legislativo	80	5	$(n^\circ \text{ de medidas legislativas apoiadas} / \text{total de apoios solicitados a medidas legislativas}) \times 100$	Portal Único	ODS16.6 (3); ODS17.14 (2)	
DAPL		N.º de não conformidades publicadas em DR que necessitam de correção	25	10	Σ não-conformidades	Diário da República	ODS16.6 (3); ODS16.10 (2)	

OP_13: Robustecer o apoio ao Processo Legislativo (OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DAPL		% de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no próprio dia	45	5	(Diplomas recebidos e submetidos no próprio dia / Total de diplomas recebidos no dia) x 100	SGD	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.0 1.02
DAPL		% de Registo e controlo dos diplomas no SGD no próprio dia	80	5	(Diplomas registados no próprio dia / Total de diplomas submetidos no próprio dia) x 100	SGD	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.0 1.02
DAPL		% de Implementação da evolução do Sistema SmartLegis	5	1	(n.º de marcos alcançados / total de marcos) * 100	Relatório de progresso	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.0 1.02

OP_14: Garantir a disponibilidade e a proteção da informação do Conselho de Ministros e do Governo (OE_2 + OE_3)

DAPL DACDP		Rácio de documentos tratados e classificados provenientes do Conselho de Ministros	80	5	(N.º de documentos tratados no ano / N.º de documentos por tratar) x 100	SGD	ODS16.6 (2); ODS12.2 (1)	DSSD.2026.07
DAPL		Tempo médio de resposta a questões relativas ao acesso a documentos administrativos (em dias úteis)	5	2	Média dos tempos de resposta	SGD	ODS16.10 (3); ODS16.6 (2)	DSSD.2026.08
DAPL		% de medidas de mitigação implementadas relativamente à matéria classificada	75	5	(N.º de medidas de mitigação realizadas / Total de medidas de mitigação preconizadas pelo PGR da SGGov) x 100	Plano de Gestão de Riscos + Relatório de Gestão de Riscos	ODS16.6 (3); ODS9.1 (2)	DSSD.2026.07

6.4. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL – DSCI

A DSCI é a unidade nuclear que tem como missão a gestão da comunicação institucional da SGGov e do Governo, assegurando a divulgação da atividade governativa e a gestão da imagem e notoriedade institucional.

A **Divisão de Proximidade e Relações Públicas** (DCRP) tem como principal competência gerir as relações públicas e o protocolo do Governo, mas também fomentar a interação com os cidadãos e com a sociedade civil, através de mecanismos de comunicação de proximidade.

A **Divisão de Cooperação Institucional e Relações Internacionais** (DCIRI) é responsável por assegurar a articulação e cooperação institucional com outras entidades públicas e privadas, bem como a gestão da comunicação e relações internacionais no âmbito da atuação do Governo.

A **Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos** (UPGC) visa a criação e gestão de conteúdos digitais e informativos para os diversos canais de comunicação do Governo e da SGGov, garantindo a sua coerência e qualidade.

OP_15: Garantir representação em grupos interministeriais, grupos internacionais e afins (OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DCIRI		N.º de participações em reuniões em grupos interministeriais e internacionais	6	2	Σ participações em reuniões	Memorandos das reuniões	ODS17.7 (3); ODS16.8 (3)	DSCI.2026.05; DSCI.2026.06

OP_16: Garantir pedido de recolha de contributos junto das entidades sob a área governativa para responder a solicitações externas (OE_2)

DCIRI		Tempo médio para consolidação do documento, após a receção do último contributo (em dias úteis)	2	1	Média de dias para consolidação	Sistema de registos	ODS16.6 (3)	
-------	--	---	---	---	---------------------------------	---------------------	-------------	--

OP_17: Assegurar participação da SGGov informada em fóruns nacionais e internacionais (OE_2)

DCIRI		N.º de documentos técnicos de suporte a fóruns nacionais e internacionais validados	6	2	Σ documentos técnicos de suporte	Sistema de registos	ODS17.14 (3); ODS16.6 (2)	DSCI.2026.04
-------	--	---	---	---	---	---------------------	---------------------------	--------------

OP_18: Garantir resposta informada e tempestiva a solicitações de informação recorrentes de/para organismos intergovernamentais (OE_2)

DCIRI		Tempo médio para consolidação da resposta, após receção do último contributo (em dias úteis)	3	2	Média de dias para consolidação	Sistema de registos	ODS16.6 (3)	
-------	--	--	---	---	---------------------------------	---------------------	-------------	--

OP_19: Assegurar a preservação digital das comunicações eletrónicas e documentação anexa em matéria de relações internacionais da área governativa (OE_1 + OE_3)

DCIRI		Tempo médio de registo da solicitação em ambiente de gestão documental (em dias úteis)	2	1	Média de dias para registo	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	
-------	--	--	---	---	----------------------------	---------------------	---------------------------	--

OP_20: Desenvolver a proximidade do Governo e Relações Públicas (OE_2 + OE_3)

DPRP		N.º de eventos realizados que promovam a cidadania ativa e combate à desinformação	10	2	Σ eventos realizados	Sistema de registos	ODS16.10 (3); ODS4.7 (2)	DSCI.2026.06
DPRP		Grau de Satisfação médio com a gestão de espaços para realização de eventos e reuniões	3,5	0,5	Média de respostas	Questionário	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	DSCI.2026.01
DPRP		Grau de Satisfação Médio com o apoio protocolar às reuniões e atos solenes do Conselho de Ministros e membros do Governo	3,5	0,5	Média de respostas	Questionário	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	DSCI.2026.01

OP_21: Melhorar a produção e a gestão de conteúdos de comunicação institucional (OE_1 + OE_3)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
UPGC	Ind.17	Taxa de conformidade dos conteúdos do Portal do Governo com o nível de acessibilidade	90	2	$(n.º \text{ de conteúdos conformes} / \text{Total de conteúdos auditados}) \times 100$	Plataforma Extranet	ODS10.2 (3); ODS16.6 (2)	ITGov.2026.01.04
UPGC		Taxa de execução do Plano de Comunicação	85	10	$(n.º \text{ ações planeadas realizadas} / \text{total de ações planeadas}) \times 100$	Agenda SGGov	ODS16.6 (3); ODS16.10 (2)	DSCI.2026.06; DSCI.2026.07
UPGC		Índice de Satisfação médio Global com a produção de conteúdos comunicacionais	3,5	0,5	Média dos diferentes indicadores respondidos	Questionário	ODS16.6 (3); ODS16.10 (2)	DSCI.2026.07 DSCI.2026.10

6.5. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – DSOGP

A DSOGP, que tem a seu cargo as competências típicas de Gestão de Recursos Humanos, está dividida hierarquicamente em quatro divisões e dois núcleos:

A **Divisão Administrativa e de Salários (DAS)** tem competências no processamento de vencimentos, o apoio ao orçamento de Estado, no que concerne à despesa com pessoal, e a gestão do arquivo de RH. Da divisão depende o **Núcleo de Processamento de Remunerações (NPR)**.

À **Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas (DGEP)** compete fazer a gestão do ciclo de vida administrativo-laboral dos trabalhadores da SGGov, o que inclui as questões de recrutamento, de criação ou extinção de vínculos de trabalho, o apoio jurídico nas questões relacionadas com a gestão de pessoal, assim como a gestão administrativa da avaliação do desempenho. Da divisão depende o **Núcleo Jurídico e de Avaliação de Desempenho (NJAD)**.

A **Divisão de Capacitação e Valorização de Talentos (DCVT)** tem como principais competências o desenvolvimento profissional dos trabalhadores da SGGov, assim como assegurar o cumprimento das medidas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

A **Divisão de Gestão da Informação (DGInf)** tem como principais competências a gestão do arquivo da SGGov e dos Gabinetes dos membros do Governo, assim como a gestão do expediente do Campus XXI e a salvaguardas das ofertas aos membros do governo no âmbito do regime legal da Transparência.

OP_22: Otimizar o processamento de vencimentos (OE_1)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DAS/ NPR		% de guias de reposição emitidas e enviadas no próprio mês	70	10	$(n.º \text{ de guias de reposição emitidas e enviadas no prazo} / n.º \text{ total de guias de reposição geradas}) \times 100$	GerFiP	ODS 16.6 (3)	
DAS/ NPR		% de processamentos com não-conformidade material	1	0,5	$(n.º \text{ de processamentos não conformes} / n.º \text{ total de processamentos efetuados}) \times 100$	Sistema de registos	ODS 16.6 (3)	
DAS/ NPR		% de ajudas de custo processadas no mês seguinte ao da receção do Boletim Itinerário	70	10	$(n.º \text{ de ajudas de custo processadas no prazo} / n.º \text{ total de ajudas de custo recebidas}) \times 100$	GerFiP	ODS 16.6 (3)	

OP_23: Melhorar o processo de preparação do Orçamento de Estado de despesa com pessoal (OE_1)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DAS/NPR		Tempo médio para a realização dos Mapas com despesas de pessoal (em dias úteis)	10	3	Média do tempo de realização	SGD	ODS 16.6 (3)	DSOGP.2026.03
DAS/NPR		% de mapas com despesas de pessoal com inconformidade material	10	5	(nº de mapas de despesas de pessoal com inconformidade material / nº total de mapas analisados) x 100	Sistema de registos	ODS 16.6 (3)	

OP_24: Assegurar a produção de informação relativa à organização e gestão de pessoas (OE_4)

DGEP/NJAD		Índice de satisfação global com as notas informativas (interna e externa)	3,5	0,5	Σ pontuações obtidas / nº de respostas	Questionário	ODS 16.10 (3)	
DGEP/NJAD	Ind.5	N.º de notas informativas elaboradas e divulgadas, relativas à Gestão de Pessoas, com indicação da respetiva base legal	6	2	Σ notas elaboradas e divulgadas	SGD	ODS 16.6 (3)	

OP_25: Garantir a monitorização do SIADAP 2 e 3 (OE_4)

DGEP		N.º de dias para verificação do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação das fichas	8	2	Σ dias úteis de verificação do cumprimento	GEADAP	ODS 16.6 (3)	
DGEP		% de atualização dos trabalhadores no GEADAP, até 8 dias úteis após movimentação	80	10	(nº de atualizações efetuadas no prazo / nº total de movimentações ocorridas)	GEADAP	ODS 16.6 (3)	DSOGP.2026.03

OP_26: Garantir resposta aos pedidos de apoio jurídico em matérias específicas de organização e gestão de pessoas (OE_4)

DGEP/NJAD		Tempo médio de resposta a pedidos de apoio jurídico em matéria de Gestão de Pessoas	20	5	Média do tempo de resposta a pedidos	SGD	ODS 16.6 (3)	
DGEP/NJAD		% de não conformidades em pareceres jurídicos em matéria de Gestão de Pessoas	15	5	(nº de pareceres jurídicos com não conformidades / nº total de pareceres jurídicos analisados) x 100	SGD	ODS 16.6 (3)	

OP_27: Aumentar a tempestividade nos processos de recrutamento (OE_4)

DGEP/NJAD		Tempo médio de realização de procedimento de recrutamento por mobilidade (em dias úteis)	30	10	Média do tempo de realização	SGD	ODS 16.6 (3)	
DGEP/NJAD		Tempo médio de realização de procedimento de recrutamento por concurso (em dias úteis)	60	15	Média do tempo de realização	SGD	ODS 16.6 (3)	

OP_28: Desenvolver a capacitação e competências nos trabalhadores (OE_4)

DCVT	Ind.4	% de execução do Plano Anual de Formação 2026 da SGGov	60	10	(nº ações planeadas realizadas / total de ações planeadas) x 100	PAF + RAF	ODS4.4 (3); ODS16.6 (2)	
DCVT		Índice global de satisfação médio dos participantes nas ações de formação	3,5	0,5	Σ pontuações obtidas / nº de respostas	RAF	ODS16.6 (2); ODS8.5 (2)	DSOGP.2026.01
DCVT		% de trabalhadores da SGGov abrangidos por formação	60	10	(nº trabalhadores com, pelo menos 1 formação / média do total de trabalhadores) x 100	RAF	ODS16.6 (2); ODS4.4 (2)	DSOGP.2026.01

OP_29: Reforçar medidas no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho (OE_4)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DCVT		% de postos de trabalho verificados pelos serviços SST	70	10	(total de postos verificados / total de postos) x 100	Relatório SST	ODS8.8 (3); ODS16.6 (3)	
DCVT		% de trabalhadores abrangidos por formações em SST	60	10	(nº trabalhadores com formação SST / média do total de trabalhadores) x 100	Relatório SST	ODS8.8 (3)	
DCVT		% de processos de acidentes de trabalho instruídos sem não-conformidades	70	20	(processos sem não conformidades / total de processos) x 100	Sistema de registos	ODS8.8 (3); ODS16.6 (3)	

OP_30: Promover medidas no âmbito da Responsabilidade Social, Bem-Estar e a Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal (OE_4)

DCVT	Ind.3	Nº de iniciativas e/ou eventos realizados no âmbito da Responsabilidade Social e promoção do Bem-estar dos trabalhadores	4	1	Σ de iniciativas e/ou eventos	Agenda SGGov	ODS 3.4 (3)	
DCVT		Índice global de satisfação com as iniciativas e/ou eventos no âmbito da Responsabilidade Social e promoção do Bem-estar	3,5	0,5	Σ pontuações obtidas /nº de respostas	Questionário	ODS 3.4 (3)	
DCVT		% de trabalhadores abrangidos por iniciativas no âmbito da Responsabilidade Social e promoção do Bem-estar	60	10	(nº trabalhadores abrangidos / média do total de trabalhadores) x 100	RAF	ODS 3.4 (3)	

OP_31: Otimizar os Processos de Gestão Documental (OE_1)

DGInf		Tempo médio de resposta a pedidos de localização/recuperação de documentos em arquivo	3	1	Média do tempo de resposta a pedidos	Gestor de Email	ODS16.10 (3); ODS16.6 (3)	
DGInf		Rácio de tratamento/acondicionamento da documentação após incorporação	0,5	0,1	m.l. de documentação tratada/total m.l. documentação por tratar	Archeevo	ODS17.18 (3)	

OP_32: Reforçar o controlo da conformidade na Gestão Documental (OE_1 + OE_3)

DGInf		N.º de ações de auditoria aos registos inseridos no SGD	24	4	Σ ações de auditoria	Sistema de Gestão de Ocorrências	ODS17.18 (3); ODS16.6 (3)	ITGov.2026.01.05
DGInf		% de não-conformidades observadas em registos inseridos no SGD	10	2	(nº de registos com erro(s) / total de registos auditados) x 100	Sistema de Gestão de Ocorrências	ODS17.18 (3); ODS16.6 (3)	ITGov.2026.01.05
DGInf		Tempo médio para o registo do documento após entrada (em dias úteis)	2	1	Média do tempo para o registo	SGD	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.05

6.6. DIREÇÃO DE SERVIÇOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL – ITGov

A ITGov tem a seu cargo as competências de gerir as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). Está dividida hierarquicamente em três divisões e duas coordenações informais, uma relacionada com a gestão de aplicações e outra com o apoio administrativa à Direção de Serviços.

A **Divisão de Conectividade e Comunicações** (DCC) gere a infraestrutura de comunicações do Governo, administrando técnica e operacionalmente a Rede Informática do Governo (RInG) e garantindo a disponibilidade e segurança dos serviços de conectividade.

A **Divisão de Coordenação de Sistemas e Serviços** (DCSS) assegura a implementação e manutenção dos sistemas de informação transversais aos gabinetes, focando-se no desenvolvimento de novos serviços digitais e soluções de governo eletrónico que modernizem a atividade governativa.

A **Divisão de Cibersegurança e Resiliência Digital** (DCRD) define e implementa as políticas de segurança da informação, assegurando a monitorização e gestão de incidentes cibernéticos para garantir a proteção e resiliência das infraestruturas críticas.

OP_33: Alavancar o processo de Transformação Digital na SGGov (OE_1)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
ITGov	Ind.6	N.º de projetos apoiados no âmbito da Transformação Digital	5	2	Σ projetos apoiados	Ferramenta de gestão de projetos	ODS9.B (3)	
ITGov		N.º de migrações críticas concluídas	5	2	Σ migrações críticas concluídas	Relatório de migrações de dados	ODS16.6 (3); ODS9.B (2)	
ITGov		% de devoluções e/ou revisões relativos à submissão de registos para procedimentos pré-contratuais para projetos de Transformação Digital	50	25	Registos submetidos sem devolução / Total de registos submetidos	GA	ODS16.6 (3)	
ITGov		% de submissões no balcão dos fundos sem devolução para correção	50	25	Registos submetidos sem devolução / Total de registos submetidos	Balcão dos fundos	ODS16.6 (3); ODS17.18 (2)	
ITGov		% de cumprimentos dos prazos para a contratação/renovação contratual de acordo com os alertas definidos	50	25	(Casos de cumprimento / Total de casos) x 100	GA	ODS16.6 (3)	

OP_34: Assegurar a operacionalização dos postos de trabalho TIC (OE_1)

DCSS		% de migração de dados para o novo sistema de licenciamento de trabalho colaborativo	80	5	(Dados migrados / total de dados a migrar) x 100	Ferramenta de Gestão de Projetos	ODS16.6 (3); ODS9.B (2)	ITGov.2026.03
DCSS		% de postos de trabalho renovados e uniformizados	30	10	(n.º postos de trabalho renovados e uniformizados / total de postos de trabalho) x 100	Ferramenta de Gestão de Projetos	ODS16.6 (3); ODS8.8 (2)	ITGov.2026.04

OP_35: Maximizar a resiliência e sobrevivência dos dados (OE_1 + OE_3)

DCRD		N.º de simulações de <i>phishing</i>	2	1	Σ simulações	Relatório de Phishing	ODS16.6 (3)	
DCRD		% de falhas em testes de penetração	90	5	(Backup imutável / Total de Backup) x 100	Relatório de Pentest + backup	ODS16.6 (3)	

OP_36: Garantir visibilidade dos ativos no Orquestrador (OE_1)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DCRD		% de visibilidade do inventário dos ativos no orquestrador	90	5	$(N.º \text{ ativos cobertos} / \text{Total de Ativos}) \times 100$	Dashboard do Orquestrador	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.08

OP_37: Assegurar segurança com flexibilidade operacional (OE_1 + OE_3)

DCRD		% de automatização e gestão de exceções operacionais	80	10	$(N.º \text{ automatizações} / \text{Total de operações}) \times 100$	Logs de Auditoria + Matriz de exceções	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.06
------	--	--	----	----	---	--	-------------	---------------

OP_38: Garantir a conformidade NIS2 e automação total (OE_1 + OE_3)

DCRD		% de automatização de conformidade	90	5	$(N.º \text{ controlos automatizados} / \text{Total de controlos}) \times 100$	Dashboard do Orquestrador	ODS16.6 (3)	ITGov.2026.05
------	--	------------------------------------	----	---	--	---------------------------	-------------	---------------

OP_39: Garantir a execução dos projetos inscritos no investimento TD – C19-i04.01 (OE_1)

ITGov		% de execução do projeto de evolução da solução de suporte à tramitação do procedimento legislativo do Governo	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Balcão dos Fundos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.02
ITGov		% de execução do projeto de implementação da intranet do Governo	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Balcão dos Fundos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.03
ITGov		% de execução da solução de Gestão Documental do Governo e da SGGoverno	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Balcão dos Fundos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.05
ITGov		% de execução da implementação do ecossistema tecnológico de Portais e Sites geridos pela SGGov	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Balcão dos Fundos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.04
ITGov		% de execução do balcão único de serviços	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Balcão dos Fundos	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.01.01

OP_40: Desenvolvimento dos projetos de comunicação e conectividade da SGGov (OE_1)

DCC		% de execução do plano de endereçamento IP	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Plano	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.09
DCC		% de execução do plano de numeração voz	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Plano	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.10
DCC		% de execução da definição da Arquitetura voz	90	5	$(\text{Marcos planeados concluídos} / \text{Total de Marcos}) \times 100$	Plano	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	ITGov.2026.10

6.7. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL – DSGFO

A DSGFO é responsável pela gestão do ciclo orçamental e financeiro da SGGov e dos Programas Orçamentais coordenados, assegurando a conformidade legal e o reporte financeiro.

A **Divisão de Gestão Financeira** responsável pela execução orçamental, pelo processamento de despesa, gestão de tesouraria e pela manutenção atualizada da contabilidade da despesa e da receita. Da divisão depende o **Núcleo de Apoio Financeiro (NAF)**.

A **Divisão de Controlo Financeiro e Reporte** faz a análise da execução orçamental, a prestação de contas, a elaboração dos relatórios e mapas financeiros legalmente exigidos, e a gestão da receita.

A **Divisão de Controlo de Programas Orçamentais** assegura as funções de Entidade Coordenadora de Programas Orçamentais, monitorizando a execução estratégica dos programas e garantindo o alinhamento com as prioridades políticas do Governo

OP_41: Garantir a Gestão Contabilística Rigorosa e o Processamento Eficiente de Despesas (OE_1 + OE_3)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DGF		Tempo médio de processamento de despesas (em dias úteis)	4	0,5	Média aritmética do tempo de processamento de despesas	GeRFiP	ODS16.6 (3)	

OP_42 Assegurar o Controlo e Monitorização Contínua da Execução Orçamental (OE_3)

DCFR		Tempo médio de disponibilização de informações de controlo orçamental (em dias úteis)	1	0,05	Média aritmética do tempo de disponibilização	Gestor de email	ODS16.6 (3): ODS16.10 (3)	
------	--	---	---	------	---	-----------------	------------------------------	--

OP_43: Garantir o Controlo e a Análise Rigorosa da Execução Orçamental (OE_3)

DCPO	Ind.16	% de pareceres prévios emitidos sobre alterações orçamentais	60	5	(pareceres sobre AO / total de pareceres solicitados) x 100	Sistema de registo	ODS16.6 (3): ODS16.5 (2)	
------	--------	--	----	---	---	--------------------	-----------------------------	--

6.8. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS – DSCGC

A DSCGC assegura a centralização e gestão eficiente dos procedimentos aquisitivos e dos contratos da SGGov.

A **Divisão de Compras Públicas** desenvolve os procedimentos pré-contratuais que visam a aquisição de bens e/ou serviços.

A **Divisão de Divisão de Gestão e Execução de Contratos** monitoriza a execução física e financeira dos contratos celebrados e gere o parque de veículos afetos à SGGov e gabinetes dos membros do governo.

OP_44: Reforçar a eficiência e a transparência dos procedimentos de contratação pública (OE_3)								
UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DCP		% de procedimentos concluídos face ao número de Manifestação de Necessidades submetida	70	10	$(\text{N}^\circ \text{ de procedimentos realizados} / \text{Total de MN submetidas}) \times 100$	GA	ODS16.6 (3)	
OP_45: Promover compras públicas sustentáveis e economicamente vantajosas (OE_1 + OE_3)								
DCP		% de procedimentos com critérios sociais e/ou ambientais	70	10	$(\text{N}^\circ \text{ de procedimentos com critérios} / \text{Total de procedimentos}) \times 100$	GA	ODS12.7 (3); ODS17.14 (2)	
OP_46: Assegurar o cumprimento dos prazos legais e operacionais na tramitação dos procedimentos (OE_1 + OE_3)								
DCP		% de publicação de procedimentos no Portal Base até 5 dias úteis após conclusão	70	10	$(\text{N}^\circ \text{ de procedimentos publicados no prazo} / \text{Total de procedimentos}) \times 100$	Portal BASE	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3)	
OP_47: Garantir uma gestão contratual previsível e integrada (OE_1 + OE_3)								
DGEC		% de notificações de fim de contrato emitidas dentro do prazo (1/3 antes do término do contrato)	70	10	$(\text{N}^\circ \text{ de notificações no prazo} / \text{Total de contratos em final de prazo}) \times 100$	Sistema de Gestão de Contratos	ODS16.6 (3)	
OP_48: Manter atualizada e fiável a informação sobre o Parque de Veículos do Estado (PVE) (OE_3)								
DGEC		% de atualização mensal do PVE até 5 dias úteis após o final de cada mês	70	10	$(\text{N}^\circ \text{ de meses atualizados no prazo} / 12) \times 100$	SGPVE + SINGAP	ODS16.6 (3); ODS16.5 (2)	DSCGC.2026.01
OP_49: Promover a melhoria contínua e o suporte técnico especializado à contratação e execução (OE_3)								
DGEC	Ind. 8	Nº de orientações técnicas ou guias de boas práticas emitidos	5	1	$\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de orientações conjuntas}$	Registo Interno	ODS16.6 (3); ODS16.5 (2)	DSCGC.2026.01

6.9. DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E SUSTENTABILIDADE – DSGPS

Assegura a gestão integrada do património imobiliário e móvel, da logística e da segurança física da SGGov, bem como a promoção da sustentabilidade e a gestão dos espaços governamentais sob sua jurisdição

A **Divisão de Gestão do Campus XXI e Polo do Terreiro do Paço** (DGCampus) administra e gere operacionalmente os edifícios do Campus XXI e, futuramente, do Polo do Terreiro do Paço, assegurando o planeamento e a execução das ações de conservação preventiva e corretiva das respetivas instalações

A **Divisão de Gestão Logística e Inventário** (DGLI) é responsável pela gestão logística transversal, incluindo a gestão e atualização do inventário de bens móveis.

A **Divisão de Continuidade e Segurança** (DCS) assegura a gestão da segurança física das instalações e a implementação de planos de continuidade de negócio, garantindo a operacionalidade e a proteção dos espaços e ativos da SGGov

OP_50: Desenvolver a estratégia de sustentabilidade da SGGov (OE_1 + OE_4)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DSGPS		N.º de ações de sensibilização sobre sustentabilidade realizadas	3	1	Σ ações	Agenda SGGov	ODS12.8 (3)	
DSGPS		N.º de projetos implementados com impacto social e ambiental	3	1	Σ ações	Agenda SGGov	ODS17.4 (3); ODS11.B (3)	
DSGPS		N.º de reuniões promovidas no âmbito da Rede de Sustentabilidade	2	1	Σ ações	Agenda SGGov	ODS17.17 (3); ODS16.7 (2)	
DSGPS	Ind. 13	% de redução do consumo de água no edifício do Campus XXI	8	2	$(\text{Consumo do ano } n / \text{Consumo do ano } n-1) \times 100$	Registo de consumos	ODS6.4 (3); ODS12.2 (3)	
DSGPS		% de redução de consumo energético no edifício do Campus XXI	2	1	$\text{Consumo do ano } n / \text{Consumo do ano } n-2) \times 100$	Registo de consumos	ODS7.3 (3); ODS13.3 (3); ODS12.2	
DSGPS		% de pedidos sobre limpeza e gestão de resíduos resolvidos	80	10	$(\text{N.º de pedidos resolvidos} / \text{Total de pedidos recebidos}) \times 100$	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS12.5 (3)	
DSGPS		% de não conformidades legais aos Sistema de Gestão Ambiental	5	2	$(\text{N.º de não conformidades legais detetadas} / \text{Total de requisitos legais a tratar}) \times 100$	Plataforma BDLeg	ODS13.3 (3); ODS12.1 (3)	

OP_51: Assegurar a manutenção preventiva e corretiva eficiente das infraestruturas do Campus XXI (OE_1)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
DGCampus		% de incidentes patrimoniais resolvidos	60	10	$(\text{N}^\circ \text{ de incidentes resolvidos no prazo} / \text{Total de incidentes}) \times 100$	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	
DGCampus		N.º de conteúdos publicados relacionados com a gestão do edifício	5	2	Σ conteúdos	Sistema de registos	ODS16.10 (3); ODS16.6 (3)	

OP_52: Desenvolver a operacionalidade na Gestão Logística (OE_1)

DGLI		% de pedidos entregues no prazo (em horas corridas)	72	10	$(\text{N}^\circ \text{ de pedidos entregues no prazo} / \text{Total de pedidos}) \times 100$	Sistema de registos	ODS16.6 (3)	
DGLI		N.º de ações de conformidade realizadas	2	1	Σ ações	Sistema de registos	ODS16.6 (3)	
DGLI		% de pedidos entregues em conformidade	60	5	$(\text{N}^\circ \text{ de pedidos entregues conformes} / \text{Total de pedidos}) \times 100$	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS16.5 (2)	

OP_53: Promover a cultura de segurança e continuidade junto dos trabalhadores e gabinetes governamentais (OE_1 + OE_4)

DCS		N.º de simulações e/ou simulacros para aferir o cumprimento de Planos de Contingência e/ou de Continuidade	2	1	Σ ações	Agenda SGGov	ODS16.6 (3)	
-----	--	--	---	---	----------------	--------------	-------------	--

6.10. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO A GABINETES GOVERNAMENTAIS – UAGG

A UAGG é uma equipa multidisciplinar cujas funções são relativamente recentes no panorama do apoio aos membros do Governo, procurando um apoio personalizado e orientado para o cliente, procurando garantir que os pedidos decorram com a maior celeridade e completude possível.

OP_54: Desenvolver a qualidade do apoio prestado aos Gabinetes (OE_2 + OE_4)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
UAGG		% de melhorias implementadas no apoio ao cliente face às sugestões recebidas	70	10	$\text{N}^\circ \text{ de melhorias aplicadas} / \text{Total de sugestões validadas}$	Sistema de registos	ODS16.7 (3); ODS16.7 (3)	ITGov.2026.01.01
UAGG		Tempo médio de encaminhamento das solicitações recebidas pelo Balcão Único	60	10	Média dos tempos de encaminhamento	Balcão	ODS16.6 (3); ODS17.14 (2)	ITGov.2026.01.01
UAGG		Índice de satisfação global dos gabinetes com o apoio prestado pela equipa	3,5	0,5	Σ pontuações obtidas / nº de respostas	Questionário	ODS16.6 (3); ODS17.14 (2)	ITGov.2026.01.01

6.11. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO INTERNO – EMPI

Assegura as atividades de planeamento e monitorização da estratégia interna da SGGov, elaborando os instrumentos de gestão anuais e implementando sistemas de gestão de qualidade.

OP_55: Assegurar a elaboração atempada dos instrumentos de gestão da SGGov (OE_1 + OE_2)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
EMPI		N.º dias úteis para elaboração do Relatório de Atividades (RA) 2025, após receção de todos os contributos das unidades orgânicas	15	5	Σ dias úteis	SGD	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3);	
EMPI		N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e Plano de Atividades (PA) 2026, após receção de todos os contributos das unidades orgânicas	8	3	Σ dias úteis	SGD	ODS16.6 (3)	
EMPI		N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2027, após receção de todos os contributos das unidades orgânicas	10	3	Σ dias úteis	SGD	ODS16.6 (3)	

OP_56: Desenvolver o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da SGGov (OE_1 + OE_3)

EMPI	Ind.14	% de processos prioritários mapeados e documentados	80	5	$(\text{Processos prioritários mapeados} / \text{Total de Processos prioritários identificados}) \times 100$	Arquivo SGQ	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	EMPI.2026.02
EMPI		% de documentos estruturantes do SGQ concluídos e aprovados	75	5	$(\text{Documentos concluídos e aprovados} / \text{Total de documentos previstos}) \times 100$	Arquivo SGQ	ODS16.6 (3)	EMPI.2026.02

OP_57: Assegurar a operacionalização do controlo de gestão e a monitorização regular do desempenho das unidades (OE_2 + OE_3)

EMPI		% de Cumprimento da Monitorização Trimestral	60	10	$(\text{Monitorizações entregues no prazo e validadas} / \text{Monitorizações previstas}) \times 100$	Plataforma de trabalho colaborativo	ODS17.18 (3); ODS16.6 (3)	EMPI.2026.01
EMPI		N.º de reuniões de acompanhamento de desempenho	20	5	Σ reuniões	Agenda	ODS16.6 (3)	
EMPI		N.º de relatórios de monitorização elaborados e validados	3	1	Σ relatórios	SGD	ODS16.6 (3); ODS16.10 (3);	

6.12. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE AVALIAÇÃO DE RISCO (AvR)

Foca-se na identificação, análise e monitorização de riscos organizacionais e operacionais na SGGov e do Plano de Prevenção de Riscos do Governo.

OP_58: Assegurar a preparação e monitorização da Orçamentação por Programas dos Programas em Acompanhamento na SGGov (OE_2 + OE_3)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
AvR		N.º de dias úteis para realização do contributo para o Relatório do OE	5	1	Σ dias úteis para realização do contributo para o Relatório do OE a apresentar à EO	Entidade Orçamental online	ODS17 (3)	
AvR	Ind.11	Tempo médio para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à EO (dias úteis)	10	2	Σ dias úteis para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à EO	Entidade Orçamental online	ODS17 (3)	

OP_59: Assegurar a participação da SGGov nas ações de acompanhamento no âmbito do combate ao BC/FT/FPADM (OE_3)

AvR		N.º de ações de acompanhamento no âmbito do combate ao BC/FT/FPADM	2	-	Σ ações acompanhamento	Entidade Orçamental online	ODS17 (3)	
-----	--	--	---	---	-------------------------------	----------------------------	-----------	--

OP_60: Garantir a identificação, avaliação e monitorização sistemática dos riscos da SGGov (OE_3)

AvR		N.º de relatórios de progresso validados	2	1	Σ relatórios de progresso validados	SGD	ODS16.6 (3)	AvR.2026.01
AvR		N.º de riscos identificados e registados pela Equipa Multidisciplinar	10	5	Σ riscos identificados	Base de dados de gestão de riscos	ODS16.6 (3); ODS16.7 (3)	AvR.2026.01
AvR	Ind.15	% de riscos avaliados quanto à probabilidade e impacto	80	5	$(\text{Riscos avaliados} / \text{Total de riscos identificados}) \times 100$	Base de dados de gestão de riscos	ODS16.6 (3)	AvR.2026.01

6.13. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À RESIDÊNCIA OFICIAL DO PRIMEIRO-MINISTRO (ROPM)

Presta apoio direto às necessidades de funcionamento e gestão da Residência Oficial do Primeiro-Ministro.

OP_61: Melhorar o apoio à residência oficial do Primeiro-Ministro (OE_1 + OE_4)

UO	QUAR 2026	Indicadores	Meta 2026	Tol.	Fórmula de Cálculo	Fonte	ODS	Iniciativas Estratégicas
ROPM	Ind.12	% de redução na produção de resíduos na ROPM	5	2	$(\text{Volume de resíduos produzidos 2026} / \text{Volume de resíduos produzidos 2025}) \times 100$	Relatório de Sustentabilidade	ODS12.5 (3); ODS16.6 (2)	
ROPM		Tempo médio de resposta a solicitações do gabinete do PM (em dias úteis)	3	1	Média do tempo de resposta	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	
ROPM		Tempo médio de resposta à resolução de incidentes de gestão patrimonial não estruturais na Residência Oficial do PM (em dias úteis)	7	2	Média do tempo de resposta	Sistema de registos	ODS16.6 (3); ODS9.1 (2)	
ROPM		Grau médio de satisfação com a administração da ROPM	3,5	0,5	Média aritmética das respostas	Questionário	ODS16.6 (3); ODS16.7 (2)	



7. Iniciativas estratégicas 2026

A consecução das metas estabelecidas para cada indicador exige a mobilização de um conjunto coerente de iniciativas, sejam programas, projetos e/ou atividades, que reforcem a capacidade interna da SGGov para concretizar os respetivos objetivos operacionais e estratégicos.

As iniciativas funcionam, assim, como vetores de implementação que aproximam a organização dos resultados pretendidos, assegurando evolução efetiva nos domínios críticos identificados.

A tabela seguinte sistematiza o conjunto de iniciativas internas previstas para 2026, estruturadas de forma a evidenciar o seu contributo direto para o cumprimento das metas definidas. A SGGov, como organização recém-criada, está numa fase de investimento no seu negócio, orientada para o *service design* das diferentes atribuições recebidas e cujos resultados, próprios da fase de exploração, se verificarão mais adiante. Assim, apresenta-se, na tabela seguinte e de forma sucinta, as diferentes iniciativas que terão lugar no ano de 2026.

7.1. Medidas de modernização administrativa

No âmbito do reforço dos mecanismos de monitorização, de avaliação e de ajustamento dos processos e procedimentos, bem como da consolidação da aposta na transição digital, pretende-se desenvolver medidas de modernização e simplificação administrativa, em diversas áreas de atuação

Ao mesmo tempo e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, artigo 40º, n.º 2, que estipula que “*os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa (...)*”, evidenciam-se na mesma tabela, as medidas de modernização administrativa relativas à desburocratização, qualidade e inovação.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 207/2024, de 30 de dezembro, referente à Estratégia Digital Nacional (EDN), alinhada com a «*Década Digital 2030*» da União Europeia, tem uma visão para o futuro do digital em Portugal para 2030, colocando o país “*(...) na vanguarda da inovação e transformação digital*”. No centro da Estratégia Digital Nacional está o propósito de construir um «*Portugal, onde o Digital Simplifica*», um compromisso concreto com a simplificação e digitalização, e com a criação de uma sociedade mais inclusiva.

A SGGov, como entidade do “Centro do Governo”, deverá contribuir para os princípios orientadores da EDN, dentro das dimensões-chave mais adequadas.

INICIATIVAS DA SGGOV - 2026

CÓDIGO	INICIATIVA/PROJETO	TIPO	Medida de Modernização Administrativa	UO Responsável
DSAAG.2026.01	Design do Serviço de Acompanhamento da Ação Governativa	Programa		DSAAG
DSAAG.2026.01.01	Capacitação nos domínios das Políticas Públicas e análise de dados	Atividade		DSAAG
DSAAG.2026.01.02	Modelo de trabalho na Coordenação de Desempenho	Atividade		NCD
DSAAG.2026.01.03	Definição de aplicações informáticas na Coordenação de Desempenho	Projeto	x	NCD
DSAAG.2026.01.04	Modelo de Monitorização de Modelos de Políticas Públicas	Projeto		UAAG
DSAAG.2026.01.05	Modelo de Análise de Impacto das medidas em fase de implementação	Atividade		DGI
DSAAG.2026.01.06	Modelo de Sistema de Alertas de regulamentação dos atos aprovados em RCM	Projeto	x	UAAG
DSAAG.2026.01.07	Pulsar - produção de ferramentas e técnicas de apoio à monitorização e harmonização da ação governativa	Projeto	x	DSAAG
UnIT.2026.01	Integridade e Transparência na Ação Governativa [cofinanciamento EU]	Projeto	x	UnIT
DSSD.2026.01	Implementação do Circuito Oficial de Pedidos da UPE	Projeto	x	UPE
DSSD.2026.02	Desenvolvimento do Kit de Padrões UPE	Atividade		UPE
DSSD.2026.03	Implementação da Ficha de Metadados UPE	Atividade		UPE
DSSD.2026.04	Sistema de Validação Técnica “4 Olhos	Atividade	x	UPE
DSSD.2026.05	Execução da Fase 1 da Base de Dados Institucional (BD-UPE), construída em Microsoft Fabric	Projeto	x	UPE
DSSD.2026.06	Registo Operacional UPE - Dashboard Power BI	Atividade		UPE
DSSD.2026.07	Sub-registo no Campus XXI para documentação classificada	Projeto		DAPL
DSCI.2026.01	Intercâmbio Internacional de RP	Atividade		DPRP
DSCI.2026.02	Rede de Secretarias-Gerais dos Órgãos de Soberania	Atividade		DCIRI
DSCI.2026.03	Rede para a Promoção das RI na área da Presidência	Atividade		DCIRI
DSCI.2026.04	Integração da SGGov em grupos intragovernamentais	Atividade		DCIRI
DSCI.2026.05	Rede de entidades de apoio aos Centros do Governo CPLP	Atividade		DCIRI
DSCI.2026.06	Sistema integrado de planeamento e coordenação da comunicação	Projeto	x	UPGC
DSCI.2026.07	Normalização editorial e qualidade da comunicação digital do Governo	Atividade		UPGC
DSCI.2026.08	Estúdio Audiovisual Campus XXI	Projeto	x	UPGC
DSCI.2026.09	Arquivo Multimédia Digital do Governo	Projeto	x	UPGC
DSCI.2026.010	Ecosistema de comunicação interna digital	Projeto	x	UPGC
DSOGP.2026.01	Manual de Procedimentos do Processamento Salarial	Atividade		DAS

CÓDIGO	INICIATIVA/PROJETO	TIPO	Medida de Modernização Administrativa	UO Responsável
DSOGP.2026.02	Mapeamento dos perfis de competência da SGGov	Projeto		DCVT
DSOGP.2026.03	Digitalização do arquivo do Processo Individual de Trabalhador	Projeto	x	DSOPG
DSOGP.2026.04	Manual de Acolhimento	Atividade		DCVT
DSCGC.2026.01	Atualização e manutenção de dados na Plataforma SINGAP	Atividade		DGEC
ITGov.2026.01	TD - C19-i04.01: Robustecer a RInG - Evolução dos Sistemas de Informação da RInG [cofinanciamento PRR]	Programa	x	ITGov
ITGov.2026.02	Transição dos sistemas tecnológicos para as entidades responsáveis	Atividade		ITGov
ITGov.2026.03	Disponibilizar e operacionalizar o novo sistema de licenciamento do trabalho colaborativo	Atividade	x	DCSS
ITGov.2026.04	Renovação e uniformização dos postos de trabalho	Atividade		ITGov
ITGov.2026.05	Conformidade NIS2 e automação total	Atividade		ITGov
ITGov.2026.06	Gestão de segurança nos Tenants GOVERNO e CIAM com "Exceção Monitorizada"	Atividade		DRCD
ITGov.2026.07	Implementação de barreiras de segregação e Backup Imutável	Atividade		DRCD
ITGov.2026.08	Monitorizar a Visibilidade e Inventário Global	Atividade		DRCD
ITGov.2026.09	Endereçamento IP para a SGGov	Atividade		DCC
ITGov.2026.10	Numeração voz para a SGGov	Atividade		DCC
DSGPS.2026.01	Wiki do Património SGGov	Atividade	x	DSGPS
UAGG.2026.01	Capacitação para Serviço ao Cliente	Atividade		UAGG
EMPI.2026.01	Sistema de Acompanhamento Estratégico e Operacional (SA-EO)	Projeto	x	EMPI
EMPI.2026.02	Sistema Interno de Qualidade e Melhoria Contínua	Projeto	x	EMPI
AvR.2026.01	Design de Serviço de Avaliação do Risco	Projeto	x	AvR



8. Afetação de Recursos

A SGGov necessita de recursos humanos, financeiros e materiais para o desenvolvimento das suas atividades, por forma a prosseguir a sua missão e as atribuições que lhe estão cometidas.

8.1. Recursos Humanos

Na sequência da aprovação da lei orgânica da SGGov e das listas nominativas de transição dos trabalhadores, resultado da fusão das Secretarias-Gerais da Presidência do Conselho de Ministros, do Ministério do Ambiente e do Ministério da Economia, bem como do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, a SGGov elaborou, em julho do corrente ano, o seu primeiro mapa de pessoal para o ano de 2026.

O mapa de pessoal resultou de um exercício racional de agregação dos trabalhadores das entidades extintas cujos trabalhadores transitaram para a SGGov e reais necessidades para o bom funcionamento, prevendo uma dotação de 421 postos de trabalho, encontrando-se estes distribuídos pelos seguintes cargos, carreiras e /ou categorias:

Quadro resumo (mapa de pessoal aprovado em anexo)

Designação	Nº efetivos planeados no mapa de Pessoal
Dirigentes- Direção Superior	7
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa*	45
Consultor Coordenador	2
Assessor e Secretário	3
Técnico Superior	16
Técnico Superior Especialista em Coordenação Transversal de Administração e Políticas Públicas	231
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	11
Consultor	10
Coordenador Técnico	1
Técnico de Apoio	15
Técnico de Comunicações	7
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	8
Assistente Técnico	48
Encarregado Operacional	1
Assistente Operacional	16
TOTAL	421

*5 chefes de equipa multidisciplinar equiparados a Diretores de Serviço para efeitos remuneratórios

Refira-se que o presente mapa de pessoal deverá ser ajustado, no futuro, de acordo com o faseamento previsto no anexo IV do Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 2 de julho, na sua versão atualizada.

8.2. Recursos Financeiros

Relativamente aos recursos financeiros a SGGov dispõe das receitas provenientes de dotação atribuída pelo Orçamento de Estado e de receitas próprias.

Esta Secretaria-Geral apresenta despesas que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão outorgadas, concretizadas nas atividades deste plano para o ano de 2026.

Assim, a dotação orçamental da SGGov planeada, corresponde ao valor no quadro abaixo apresentado, com o valor total de **96 733 685,00€** e a distribuição especificada.

Designação	Valor Estimado
Orçamento de funcionamento (OF)	78 519 405,00€
Despesas com pessoal	36 337 834,00€
Aquisições de Bens e Serviços	17 842 175,00€
Outras despesas correntes	5 646 006,00€
Despesas de Capital	18 693 390,00€
Orçamento de Investimento (OI)	18 214 280,00€
Despesas com pessoal	4 733 644,00€
Aquisições de Bens e Serviços	10 465 465,00€
Outras despesas correntes	7 500,00€
Despesas de Capital	3 007 671,00€
TOTAL	96 733 685,00€

8.3. Outros Recursos

Relativamente a outros recursos, salientamos os recursos materiais nomeadamente a infraestrutura informática que engloba servidores, comunicações, redes, computadores pessoais e portáteis, realçando-se, o sistema informático que serve não só o organismo, mas também os Gabinetes Governamentais.

9. Plano de Formação

O Plano de Formação da SGGov para 2026 constitui um instrumento estratégico essencial para o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais dos trabalhadores e dirigentes, alinhado com os objetivos estratégicos da organização e com os regimes legais aplicáveis à formação na Administração Pública, nomeadamente o **Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro**, a **Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro** e o **Referencial de Competências da Administração Pública (ReCAP)**.

A sua construção baseou-se numa metodologia participativa, integrando um **levantamento de necessidades de formação** (com 104 respostas), seguido de **validação com os dirigentes** e da aplicação de critérios de priorização, como relevância formativa, caráter obrigatório, abrangência, custo e impacto transversal. A oferta formativa organiza-se em três modalidades:

- (i) formação transversal (soft e hard skills);
- (ii) formação individualizada;
- (iii) formação associada a projetos estruturantes da SGGov.

O Plano contempla **14 áreas de formação**, incluindo: inteligência artificial e competências digitais; políticas públicas; gestão documental e jurídica; sustentabilidade e ODS; contratação pública; SST; comunicação; liderança e desenvolvimento pessoal; ReCAP; entre outras. A aposta em **inteligência artificial, capacitação digital e formação para a integridade** reflete a necessidade de preparar a organização para os desafios da modernização administrativa e da transição digital.

A avaliação do impacto formativo será assegurada através de questionários aplicados no final das ações e seis meses após a sua realização, garantindo a melhoria contínua e a adequação da oferta formativa.

Indicadores previstos para 2026:

- **100 ações de formação**
- **265 formandos/as envolvidos/as**
- **20 902,5 horas de formação**
- **Média de 79 horas por formando**
- **80% dos trabalhadores abrangidos**
- **74% dos dirigentes abrangidos**
- **Custo médio por hora: 8,39 €**
- **Custo total estimado: 66 813,85€**

Este Plano reforça a capacidade da SGGov para desenvolver competências críticas, promover aprendizagem contínua e assegurar que a organização acompanha os desafios tecnológicos, organizacionais e normativos associados à sua missão no apoio ao Governo.

Para maior detalhe, consultar o Plano de Formação 2026 em anexo.

10. Sustentabilidade SGGov

A Secretaria-Geral do Governo (SGGOV) assumiu a responsabilidade de desenvolver e implementar uma **Estratégia de Sustentabilidade** que, para além de abranger a própria organização, se estende a todos os residentes do Campus XXI.

Este projeto tem como finalidade **promover a transição de comportamentos e procedimentos** para modelos mais circulares e sustentáveis, assegurando o cumprimento da legislação nacional aplicável e reforçando o compromisso institucional para com os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável e Agenda 2030.

A abordagem da Estratégia de Sustentabilidade da SGGOV é abrangente, integrando as seguintes dimensões fundamentais da sustentabilidade:

- **Ambiental** - Implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental certificado pela Norma ISO 14001:2015 no Campus XXI, promovendo a melhoria contínua do desempenho ambiental do edifício, através da gestão eficiente de:
 - Energia - Em alinhamento com o Roteiro para a Neutralidade Carbónica 2050 (RNC), promover a implementação de medidas de descarbonização, de eficiência energética, de incorporação de energias renováveis e de sequestro de carbono no Campus XXI;
 - Água - implementação de medidas para a redução e reutilização da água no Campus XXI;
 - Resíduos - adoção de soluções baseadas no conceito de economia circular, promovendo a redução do desperdício e a valorização de recursos em todas as fases da atividade.
- **Social** - Desenvolvimento de projetos dirigidos a residentes do Campus XXI, entidades e parceiros, que promovam ativamente a proteção e melhoria da qualidade ambiental e com impacto social, como é o caso de projetos sobre reciclagem, eficiência hídrica, eficiência energética, economia circular ou consumo sustentável.

Estabelecer parcerias estratégicas para soluções sustentáveis e inovadoras **para o Edifício do Campus XXI**, com possibilidade de abertura à comunidade envolvente.

- **Económica** - Implementação de um Plano de Ação para as Compras Públicas Ecológicas na SGGOV, promovendo a integração de critérios de sustentabilidade mais robustos na adjudicação e execução de contratos públicos.
- **Governança** - Consolidação de políticas e práticas que reforcem a governança, incentivem a participação e fomentem a cooperação entre entidades, reforçando a transparência, a monitorização e a melhoria contínua.
- **Reporte** - Relato de Sustentabilidade através da avaliação dos indicadores de desempenho ESG (*Environmental, Social and Governance*), que tem em consideração as expectativas das partes interessadas e a análise de materialidade efetuada. O Reporte será garantido no Relatório Anual de Sustentabilidade.
- **Monitorização da implementação dos Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS)** na SGGOV - O compromisso com os ODS é transversal a todas as dimensões e visa assegurar o compromisso e o total alinhamento da SGGOV para com os ODS, promovendo a respetiva monitorização e reporte.

A SGGOV considera a seguinte associação dos ODS a 4 dimensões, nomeadamente a social, a ambiental, a económica e a governança.



Em 2026, a SGGOV tem por objetivo principal desenvolver um Plano de Ação para a implementação da Estratégia de Sustentabilidade, integrando-a no Plano Estratégico da Secretaria-Geral e ajustando ao respetivo horizonte temporal.

Do mesmo modo, pretende-se consolidar a Rede de Sustentabilidade do Campus XXI, como modelo de Gestão da Estratégia de Sustentabilidade da SGGOV.

11. Publicidade Institucional

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado (n.º 2 do art.º 7.º). A SGGov em sede preparação do Orçamento 2026, previu a dotação de **163.234,00€** para o efeito.

12. Gestão da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SGGov

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro criou o MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), concretizando a estratégia nacional estabelecida pelo Governo.

No âmbito do RGPC, as entidades devem dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) prevendo determinados instrumentos e medidas de promoção da prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção e infrações conexas.

A inexistência, à data, de um plano formal de gestão de riscos decorre do facto de a Secretaria-Geral do Governo se encontrar ainda em fase de construção orgânica e de consolidação do seu modelo de funcionamento, num contexto de fusão progressiva de várias Secretarias-Gerais e de integração faseada de novas competências. Neste quadro transitório, vigoram os instrumentos da extinta SGPCM, para não haver vazio.

O novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SGGov estará finalizado no primeiro trimestre do próximo ano, sem prejuízo de posteriores alterações.

13. Código de Ética e Conduta da SGGov

O Código de Ética e Conduta da SGGov encontra-se em fase de auscultação interna, prevendo-se a sua aprovação e entrada em vigor no primeiro trimestre de 2026.

Lista de Abreviaturas

ADSE - Instituto de Proteção e Assistência na Doença
AP - Administração Pública
AVR - Equipa Multidisciplinar de Avaliação de Risco
CEJURE - Centro Jurídico do Estado
CIG - Comissão para a Igualdade de Género
CIRI - Divisão de Cooperação Institucional e Relações Internacionais
CM - Conselho de Ministros
COFAP - Portal de Formação da Administração Pública
CoG - Centro do Governo
DACDP - Divisão de Apoio à Coordenação e Decisão Política
DAPL - Divisão de Apoio ao Processo Legislativo
DAS - Divisão Administrativa e de Salários
DCC - Divisão de Conectividade e Comunicações
DCFR - Divisão de Controlo Financeiro e Reporte
DCP - Divisão de Compras Públicas
DCPO - Divisão de Controlo de Programas Orçamentais
DCRD - Divisão de Cibersegurança e Resiliência Digitais
DCS - Divisão de Continuidade e Segurança
DCSS - Coordenação de Sistemas e Serviço
DCVT - Divisão de Capacitação e Valorização de Talentos
DGCampus - Divisão de Gestão do Campus XXI e Polo do Terreiro do Paço
DGEC - Divisão de Gestão e Execução de Contratos
DGEP - Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas
DGF - Divisão de Gestão Financeira
DGI - Divisão de Gestão da Informação
DGI - Divisão de Gestão de Impacto
DGLI - Divisão de Gestão Logística e Inventário
DPRP - Divisão de Proximidade de Relações Públicas
DR - Diário da República
DSAAG - Direção de Serviços de Acompanhamento da Ação Governativa
DSCGC - Direção de Serviços de Compras e Gestão Contratual
DSCI - Direção de Serviços de Comunicação Institucional
DSGFO - Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental
DSGFS - Direção de Serviços de Gestão Patrimonial e Sustentabilidade
DSOGP - Direção de Serviços de Organização e Gestão de Pessoas
DSSD - Direção de Serviços de Suporte à Decisão
DSTD - Direção de Serviços de Transformação Digital
EDN - Estratégia Digital Nacional
EMPI - Equipa Multidisciplinar de Planeamento Interno
EU - União Europeia
EVA - “Eu vou ajudar”
FAMI 2030 - Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração
FBAUL - Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa
GeRHuP - Solução de Gestão de Recursos Humanos
GSEPCM - Gabinete Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

GTP - Núcleo de Gestão do Polo do Terreiro do Paço
iAP - Interoperabilidade da Administração Pública
INA - Instituto Nacional de Administração
INCM - Imprensa Nacional Casa da Moeda
INEM - Instituto Nacional de Emergência Médica
INR - Instituto Nacional de Registos
ISO - Organização Internacional de Normalização
ItGov - Designação para tecnologias de informação do governo
KPI - Indicador Chave de Desempenho
MARA - Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados
MGG - Membros dos Gabinetes Governamentais
NAF - Núcleo de Apoio Financeiro
NCD - Núcleo de Coordenação de Desempenho
NCS - Núcleo de Segurança do Campus XXI
NJAD - Núcleo Jurídico e de Avaliação de Desempenho
NPR - Núcleo de Processamento de Remunerações
OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
ODS - Objetivo de Desenvolvimento Sustentável
PA - Plano de Atividades
PAF - Plano Anual de Formação
PCDHAP - Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública
PIOonline - Sistema de Assiduidade
PLANAPP - Centro de Estudo, Planeamento e Avaliação de Políticas Públicas
PM - Primeiro-Ministro
QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
RACI - Responsável, Autoridade, Consultado e Informação (matriz de responsabilidade)
RAF - Relatório Anual de Formação
RCM - Resolução de Conselho de Ministros
RH - Recursos Humanos
ROPM - Residência Oficial do Primeiro-Ministro
SG - Secretarias Gerais
SGD - Sistema de Gestão Documental
SGGov - Secretaria-Geral do Governo
SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade
SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
SIGIP - Sistema Integrado de Planeamento e Indicadores de Gestão
SSAP - Serviços Sociais da Administração Pública
SST - Segurança e Saúde no Trabalho
STGov - Suporte à Transição Governativa
TSE - Técnicos Superiores Especialistas
UAAG - Unidade Acompanhamento da Ação Governativa
UAGG - Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Gabinetes Governamentais
UCAI - Unidade de Coordenação e Apoio à Assessoria de Imprensa
UnIT - Unidade de Integridade e Transparência
UO - Unidade Orgânica
UPE - Unidade de Pesquisa e Estatísticas
UPGC - Unidade de Produção e Gestão de Conteúdos



14. ANEXO I – QUAR 2026



Ciclo de Gestão:	2026				
Designação do Serviço/Organismo:	Secretaria-Geral do Governo (SGGov)				
Missão:	A Secretaria-Geral tem por missão prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo.				
Objetivos Estratégicos (OE)					
OE1:	Modernizar o suporte administrativo, técnico e tecnológico			90%	
OE2:	Reforçar os mecanismos de coordenação			90%	
OE3:	Desenvolver e consolidar instrumentos de transparência, integridade e controlo			90%	
OE4:	Valorizar e capacitar as pessoas			90%	
Objetivos Operacionais (OP)					
EFICÁCIA				Ponderação:	40%
OE2	OP1: Reforçar a capacidade da SGGov no apoio à coordenação e aos processos de decisão do Conselho de Ministros e no acompanhamento de ação governativa (OE)			Peso:	40%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.1	% de decisões do Conselho de Ministros acompanhadas pela SGGOV na sua concreta e correta execução	75%	10%	95%	50%
Ind.2	% das medidas legislativas nas quais a SGGOV prestou apoio de coordenação e desenvolvimento prévio à entrada no procedimento legislativo	50%	10%	70%	50%
OE4	OP2: Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da SGGov, incluindo a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal e de segurança e saúde no trabalho			Peso:	10%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.3	N.º de iniciativas realizadas no âmbito da promoção da saúde e bem-estar dos trabalhadores	4	1	6	40%
Ind.4	% de execução do Plano Anual de Formação 2026 da SGGov	60%	10%	80%	40%
Ind.5	N.º de notas informativas elaboradas e divulgadas, relativas à Gestão de Pessoas (com indicação da respetiva base legal)	6	2	9	20%
OE1	OP3: Desenvolver os sistemas e serviços organizacionais			Peso:	10%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.6	N.º de projetos apoiados no âmbito da Transformação Digital	5	2	8	100%
OE3	OP4: Dinamizar a partilha de informação e conhecimento			Peso:	40%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.7	N.º de ações de divulgação do Regime Geral da Transparência, junto dos membros do Governo	4	1	6	60%
Ind.8	N.º de orientações técnicas ou guias de boas práticas emitidos, no âmbito da Gestão de Contratos	4	2	8	40%
EFICIÊNCIA				Ponderação:	30%
OE2	OP5: Assegurar a tempestividade na prestação de informação técnica para suporte à coordenação governativa			Peso:	60%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.9	Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres técnicos sobre propostas apresentadas pelas áreas governativas (dias úteis)	8	3	3	40%
Ind.10	Tempo médio de resposta aos pedidos técnicos da UPE (dias úteis)	15	5	8	40%
Ind.11	Tempo médio para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à EO (dias úteis)	10	2	5	20%
OE1 OE4	OP6: Diminuir a pegada ecológica da SGGov			Peso:	40%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.12	% de redução na produção de resíduos na ROPM	5	2	2	30%
Ind.13	% de redução de metros cúbicos de água consumida no edifício do Campus XXI	8	2	12	70%
QUALIDADE				Ponderação:	30%
OE1	OP7: Promover a melhoria contínua dos processos da SGGov			Peso:	40%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.14	% de processos prioritários mapeados e documentados	80%	10%	95%	50%
Ind.15	% de riscos avaliados quanto à probabilidade e impacto	10%	5%	20%	50%
OE3	OP8: Promover a conformidade nos processos e conteúdos			Peso:	60%
Indicadores		Meta N	Tolerância	Valor Crítico	Peso
Ind.16	% de pareceres prévios emitidos sobre alterações orçamentais	60%	5%	90%	50%
Ind.17	% de conformidade dos conteúdos do Portal do Governo com o nível de acessibilidade	90%	2%	99%	50%



GRAU DE REALIZAÇÃO PARÂMETROS E OBJETIVOS				
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
EFICÁCIA				
OP1	40%	40%	16%	RELEVANTE
OP2		10%	4%	
OP3		10%	4%	
OP4		40%	16%	RELEVANTE
EFICIÊNCIA				
OP5	30%	60%	18%	RELEVANTE
OP6		40%	12%	
QUALIDADE				
OP7	30%	40%	12%	
OP8		60%	18%	RELEVANTE
Total	100%	Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes		68%

RECURSOS HUMANOS			Dias úteis de 2026	229
DESIGNAÇÃO	Pontuação (CCAS)	Pontuação efetivos Planeados para 2026		
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada
Dirigentes - Direção Superior	20	7	1603	140
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	45	10305	720
Consultor Coordenador	16	2	458	32
Assessor e Secretário	14	3	687	42
Técnico Superior	12	16	3664	192
Técnico Superior Especialista em Coordenação Transversal de Ad	12	231	52899	2772
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	12	11	2519	132
Consultor	12	10	2290	120
Coordenador Técnico	9	1	229	9
Técnico de Apoio	9	15	3435	135
Técnico de Comunicação	9	7	1603	63
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	8	8	1832	64
Assistente Técnico	8	48	10992	384
Encarregado Operacional	6	1	229	6
Assistente Operacional	5	16	3664	80
Total		421	96 409	4891



RECURSOS FINANCEIROS	
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial
Orçamento de Funcionamento (OF)	78 519 405,00 €
Despesas c/ Pessoal	36 337 834,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	17 842 175,00 €
Outras despesas correntes	5 646 006,00 €
Despesas de Capital	18 693 390,00 €
Orçamento de Investimento (OI)	18 214 280,00 €
Despesas c/ Pessoal	4 733 644,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	10 465 465,00 €
Outras despesas correntes	7 500,00 €
Despesas de Capital	3 007 671,00 €
Outras despesas	
Total (OF+OI+OD)	96 733 685,00 €

Ref.ª	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(is)	Fórmula de cálculo	Método de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	% de decisões do Conselho de Ministros acompanhadas pela SGGOV na sua concreta e correta execução	DSAAG/UAAG	(nº de decisões do CM acompanhadas / total de decisões do CM)	Sistema de Acompanhamento da Ação Governativa	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind2	% das medidas legislativas nas quais a SGGOV prestou apoio de coordenação e desenvolvimento prévio à entrada no procedimento legislativo	DSSD/DAPL	(nº de medidas com apoio / Total de medidas requeridas)	Portal Único	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind3	N.º de iniciativas realizadas no âmbito da promoção da saúde e bem-estar dos trabalhadores	DSGDP/DCVT	Σ nº iniciativas/ou eventos	Agenda SGGov	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind4	% de execução do Plano Anual de Formação 2026 da SGGov	DSGDP/DCVT	(nº ações planeadas realizadas / total de ações planeadas)	PAF + RAF	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind5	N.º de notas informativas elaboradas e divulgadas, relativas à Gestão de Pessoas (com indicação da respetiva base legal)	DSGDP/DGEP	Σ nº notas elaboradas e divulgadas	SGD	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind6	N.º de projetos apoiados no âmbito da Transformação Digital	ITGov	Σ nº migrações críticas concluídas até 15 dezembro	Registo as Ferramentas de Gestão de Projetos	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind7	N.º de ações de divulgação do Regime Geral da Transparência, junto dos membros do Governo	UnIT	Σ nº ações (webinars+flyers)	Agenda SGGov	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind8	N.º de orientações técnicas ou guias de boas práticas emitidos, no âmbito da Gestão de Contratos	DSGCC/DGEC	Σ nº de orientações	Registo Interno	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind9	Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres técnicos sobre propostas apresentadas pelas áreas governativas	DSSD/DACDP	(tp1+tp2+tp3...)/nº de respostas (d.u.)	SGD	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind10	Tempo médio de resposta aos pedidos técnicos da UPE	DSSD/UPE	(tp1+tp2+tp3...)/total de pedidos (d.u.)	Sistema de registo + plataforma gestão conteúdos	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind11	Tempo médio para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à ED	AvR	(tp1+tp2+tp3...)/total de relatórios (d.u.)	Entidade Orçamental Online	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind12	% de redução na produção de resíduos na ROPM	ROPM	(quantidade de resíduos n-1 - quantidade de resíduos n) / quantidade de resíduos n-1	Sistema de Consumos Internos	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind13	% de redução de metros cúbicos de água consumida no edifício do Campus XXI	DSGPS	(consumo do ano n-1 - consumo do ano n) / consumo do ano n-1	Sistema de Consumos Internos	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind14	% de processos prioritários mapeados e documentados	EMPE	(processos mapeados / processos prioritários identificados)	Sistema Gestão Qualidade	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind15	% de riscos avaliados quanto à probabilidade e impacto	AvR	(processos prioritários com análise de riscos / total de processos prioritários)	Sistema Avaliação Risco	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind16	% de pareceres prévios emitidos sobre alterações orçamentais	DSGPO/DCPO	(pareceres sobre alterações orçamentais / total solicitadas)	Plataforma Extranet	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço
Ind17	% de conformidade dos conteúdos do Portal do Governo com o nível de acessibilidade	DSCI/UPGC	(nº de requisitos cumpridas / nº total de requisitos previstos)	Plataforma Extranet	O palamar de excelência foi apurado em função da capacidade interna do serviço

NOTAS EXPLICATIVAS:

# 1	d.u. - dias úteis
# 2	SGD - Sistema de Gestão Documental
# 3	
# n...	



15. ANEXO II – Memória Descritiva QUAR 2026

Objetivos Estratégicos | *caracterização*

Objetivo estratégico (OE_1)	Modernizar o suporte administrativo, técnico e tecnológico	Objetivo estratégico (OE_2)	Reforçar os mecanismos de coordenação
Meta	Anual: 90%	Meta	Anual: 90%
Descrição	A SGGov assume um papel estruturante no ecossistema governativo, exigindo processos mais ágeis, sistemas interoperáveis, modelos documentais uniformes e plataformas tecnológicas robustas que suportem a tomada de decisão e a execução.	Descrição	O aumento da complexidade das políticas públicas exige maior articulação entre ministérios, mecanismos de interface mais sólidos com gabinetes e direção coerente da comunicação institucional. Este objetivo consolida a SGGov como eixo central do Centro de Governo.
Fatores críticos de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalização integrada dos processos nucleares: Automação, interoperabilidade e desmaterialização consistentes entre SGGov, gabinetes e serviços. 2. Infraestruturas tecnológicas robustas, seguras e escaláveis: Redes, sistemas, aplicações e arquitetura tecnológica capazes de suportar processos críticos do Centro de Governo. 3. Modelo de gestão documental uniforme e fiável: Normalização, metadados, preservação digital e mecanismos eficazes de atualização e validação da informação governativa. 	Fatores críticos de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos formais de articulação interministerial consolidados: Fóruns, circuitos, metodologias de trabalho e pontos focais estáveis entre ministérios e SGGov. 2. Fluxos de comunicação institucional coerentes e harmonizados: Narrativa governativa alinhada, processos de validação e produção de conteúdos normalizados. 3. Sistema integrado de planeamento, monitorização e reporte: Indicadores, dashboards e alinhamento entre instrumentos estratégicos, operacionais e orçamentais.
Alinhamento com o nível Político	Conforme matriz de alinhamento	Alinhamento com o nível Político	Conforme matriz de alinhamento
Metodologia de aferição do grau de concretização	Conforme quadro	Metodologia de aferição do grau de concretização	Conforme quadro
Grau de Concretização 2025	sem histórico	Grau de Concretização 2025	sem histórico

Objetivo estratégico (OE_3)	Desenvolver e consolidar instrumentos de transparência, integridade e controlo	Objetivo estratégico (OE_4)	Valorizar e capacitar as pessoas
Meta	Anual: 90%	Meta	Anual: 90%
Descrição	A SGGov desempenha funções essenciais de integridade pública: proteção de dados, acesso à informação, canal de denúncias, plano anticorrupção, código de conduta, auditorias e preservação documental. Este objetivo sustenta a credibilidade do Governo.	Descrição	A fusão de estruturas exige estabilidade organizacional, desenvolvimento de competências críticas, formação e práticas robustas de gestão de pessoas. O reforço das equipas é a condição para executar os restantes objetivos.
Fatores críticos de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo de integridade totalmente operacionalizado: PPRCI, canal de denúncias, código de conduta, monitorização e auditoria implementados e acompanhados. 2. Governança de dados e proteção da informação garantidas: Cumprimento RGPD, segurança da informação, mecanismos de controlo e gestão de risco operacional. 3. Transparência ativa com qualidade e tempestividade: Acesso à informação, publicação, gestão de conteúdos e interação institucional baseadas em padrões verificados. 	Fatores críticos de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de perfis de competências atualizado e aplicado: Identificação de competências críticas, perfis funcionais claros, formação alinhada e desenvolvimento contínuo. 2. Processos de gestão de pessoas modernizados e consistentes: Acolhimento, integração, avaliação, mobilidade, desenvolvimento e bem-estar com práticas homogéneas. 3. Cultura organizacional colaborativa e orientada a resultados: Comunicação interna estruturada, trabalho em equipa, responsabilização e alinhamento ao propósito institucional.
Alinhamento com o nível Político	Conforme matriz de alinhamento	Alinhamento com o nível Político	Conforme matriz de alinhamento
Metodologia de aferição do grau de concretização	Conforme quadro	Metodologia de aferição do grau de concretização	Conforme quadro
Grau de Concretização 2025	sem histórico	Grau de Concretização 2025	sem histórico

Grau de Realização | *objetivos estratégicos*

Objetivo estratégico	Objetivo Operacional	Peso	Meta plurianual OE
OE_1	OP3	40%	90%
	OP6	30%	
	OP7	30%	
OE_2	OP1	50%	90%
	OP5	50%	
OE_3	OP4	50%	90%
	OP7	20%	
OE_4	OP8	30%	90%
	OP2	60%	
	OP6	40%	



Memória descritiva - QUAR 2026

Objetivo operacional (OP_1)	Reforçar a capacidade da SGGov no apoio à coordenação e aos processos de decisão do Conselho de Ministros e no acompanhamento da ação governativa (OE)
Enquadramento	Objetivo estratégico da Missão de Base Orgânica (MBO) 02 - Presidência de Conselho de Ministros: Garantir uma coordenação efetiva no centro do Governo, promover uma política de imigração regulada e humanista, uma comunicação social livre e independente e um Estado seguro fisicamente e no ciberespaço. Programa Orçamental 059: Coordenação governativa, planeamento e informação Ação 153: Apoio à definição e implementação de políticas públicas e análise prospetiva
Alinhamento OE_2	O OP_1 concretiza o OE_2 ao reforçar os processos centrais de coordenação governativa, garantindo qualidade e tempestividade na preparação das decisões do Conselho de Ministros e na articulação interministerial necessária ao acompanhamento da ação governativa. Este objetivo operacional assegura a execução diária das funções que permitem cumprir a ambição estratégica de coordenação definida no OE_2 e na Missão Base Orgânica 02. Assim, o OP_1 contribui diretamente para o OE_2, porque: – materializa a coordenação governativa ao nível das operações diárias, assegurando os processos que permitem que o OE_2 seja efetivamente alcançado; – produz outputs essenciais (pareceres, notas, decisões preparadas, monitorização, articulação) que constituem o núcleo funcional do "Centro de Governo"; – suporta a Missão Base Orgânica 02, que estabelece como orientação política a garantia de coordenação efetiva no "Centro do Governo".
Dimensão/perspectiva	Eficácia
Indicador 1 (Ind_1)	Percentagem de decisões do Conselho de Ministros acompanhadas pela SGGOV na sua concreta e correta execução
Descrição:	Para a concretização do objetivo são consideradas as medidas priorizadas pela tutela da SGGOV , que já se encontram em fase de implementação e são incluídas no Sistema de Acompanhamento da Ação Governativa , relativamente às quais será realizado o respetivo estudo prévio e ficha de implementação.
UO:	DSAAG/UAAG
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	1. Capacitação da DSAAG nos domínios das Políticas Públicas e análise de dados; 2. Definição do modelo de monitorização de medidas de políticas públicas
Indicador 2 (Ind_2)	Percentagem das medidas legislativas nas quais a SGGOV prestou apoio de coordenação e desenvolvimento prévio à entrada no procedimento legislativo
Descrição:	Orçamentação por programas: Garantir que as entidades do centro do Governo apoiam a definição e execução das políticas públicas de qualidade Indicador partilhado com DAPL: Considerando as competências da DACDP em matéria de apoio à coordenação da decisão política, há medidas legislativas que poderão ser submetidas a esta unidade orgânica, mas as mesmas contribuirão para o indicador, daí se justificar a partilha de indicador. Nesta fase de implementação da unidade orgânica e considerando a dependência de fatores endógenos (pedidos das áreas governativas), o indicador deve ser revisto trimestralmente no decurso do primeiro ano de atividade.
UO:	Partilhado: DSSD/DACDP DSSD/DAPL
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_2)	Assegurar a boa gestão dos trabalhadores da SGGov, incluindo a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal e da segurança e saúde no trabalho
Enquadramento	A boa gestão dos trabalhadores da SGGov, incluindo a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e a garantia de condições de segurança e saúde no trabalho, enquadra-se nas orientações estratégicas definidas para a Administração Pública, que promovem o bem-estar, a valorização das pessoas e a prevenção de riscos. Este objetivo operacional materializa as prioridades nacionais de modernização da gestão de recursos humanos, reforça a conformidade com as políticas de SST e conciliação, e contribui para uma Administração Pública mais eficiente, inclusiva e sustentável.
Alinhamento OE_4	Este objetivo operacional concretiza o OE_4 ao reforçar a gestão integrada dos trabalhadores da SGGov, promovendo condições de segurança e saúde no trabalho, mecanismos de conciliação e ações de capacitação que asseguram bem-estar, competências críticas e estabilidade organizacional. A sua execução contribui diretamente para a valorização das pessoas, ambição central do OE_4, e para a conformidade com as orientações estratégicas nacionais em matéria de recursos humanos. Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_4, porque: – materializa a valorização das pessoas em ações e resultados mensuráveis, como formação, SST, conciliação, integração e acompanhamento; – assegura as condições necessárias para a execução dos demais objetivos estratégicos, uma vez que equipas capacitadas e saudáveis são essenciais para o desempenho global da SGGov; – traduz para o nível operacional as orientações políticas nacionais sobre gestão de pessoas, previstas no Programa do Governo, Grandes Opções e instrumentos de modernização administrativa.
Dimensão/perspectiva	Eficácia
Indicador 3 (Ind_3)	N.º de iniciativas realizadas no âmbito da promoção da saúde e bem-estar dos trabalhadores
Descrição:	O que mede: Avalia a atuação da SGGov em iniciativas de prevenção, segurança e bem-estar laboral, incluindo ações de SST, ergonomia e saúde ocupacional. Por que é relevante para o objetivo: A qualidade do apoio governativo depende de equipas saudáveis e com condições adequadas. O indicador mede o esforço para proteger trabalhadores e criar condições de trabalho sustentáveis.
UO:	DSOGP/DCVT
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 4 (Ind_4)	% de execução do Plano Anual de Formação 2026 da SGGov



Descrição:	O que mede: Avalia a capacidade da SGGov para desenvolver competências críticas, alinhadas com necessidades identificadas e com a transformação organizacional. Por que é relevante para o objetivo: Num contexto de reforma do Estado, consolidação matricial e transformação digital, a formação é essencial para garantir preparação técnica das equipas.
UO:	DSOGP/DCVT
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 5 (Ind_5)	N.º de notas informativas elaboradas e divulgadas, relativas à Gestão de Pessoas (com indicação da respetiva base legal)
Descrição:	O que mede: Quantifica a produção de orientações internas que consolidam práticas, clarificam procedimentos e reforçam a comunicação em matéria de recursos humanos. Por que é relevante para o objetivo: Estas notas melhoram a consistência dos processos, reduzem erros e fortalecem a cultura organizacional, contribuindo para uma gestão de pessoas mais coerente e previsível.
UO:	DSOGP/DGEP
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_3)	Desenvolver os sistemas e serviços organizacionais
Enquadramento	O desenvolvimento dos sistemas e serviços organizacionais é um pilar da modernização administrativa e da melhoria contínua do funcionamento do centro do Governo. Este objetivo operacional responde às orientações estratégicas nacionais para a digitalização, eficiência e simplificação dos serviços públicos, reforçando a capacidade interna da SGGov para prestar apoio técnico, administrativo e logístico de forma integrada. A aposta em sistemas mais robustos, processos padronizados e serviços orientados para o utilizador contribui para maior qualidade, transparência e agilidade na resposta às necessidades das estruturas governamentais.
Alinhamento OE_1	Este objetivo operacional concretiza o OE_1 ao reforçar a modernização administrativa e técnica da SGGov através da produção, organização e disseminação estruturada de informação e conhecimento, promovendo práticas uniformes, melhoria contínua e maior consistência técnica na atuação do Centro de Governo. A sua execução contribui diretamente para a simplificação de procedimentos, para a interoperabilidade da informação e para o fortalecimento dos sistemas que suportam a atividade governativa, ambições centrais do OE_1 e das orientações estratégicas nacionais em matéria de modernização administrativa. Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_1, porque: – materializa a modernização administrativa através de ações mensuráveis de produção de orientações, conteúdos técnicos e instrumentos de harmonização de práticas; – assegura condições essenciais para a eficiência e qualidade dos processos internos, promovendo maior previsibilidade, consistência e maturidade institucional; – traduz para o nível operacional as orientações políticas sobre simplificação, digitalização, interoperabilidade e melhoria contínua, previstas no Programa do Governo. Grandes Opcões. Reforma do Estado e Estratégia Digital.
Dimensão/perspectiva	Eficácia
Indicador 6 (Ind_6)	N.º de projetos apoiados no âmbito da Transformação Digital
Descrição:	O que mede: Regista o número de iniciativas ou projetos de modernização digital que receberam apoio técnico da SGGov. Por que é relevante para o objetivo: A transformação digital é estruturante para eficiência, interoperabilidade e simplificação dos processos do Governo. O indicador mede a capacidade da SGGov para impulsionar modernização interna.
UO:	ITGov
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_4)	Dinamizar a partilha de informação e conhecimento
Enquadramento	A dinamização da partilha de informação e conhecimento reforça a transparência, a integridade e a qualidade técnica da atuação da SGGov. Este objetivo operacional está alinhado com as orientações nacionais de reforço da ética pública, da prevenção de riscos e da melhoria contínua da gestão pública, promovendo uma atuação informada e consistente por parte dos membros do Governo e das unidades internas. A produção de conteúdos técnicos, orientações e ações de divulgação contribui para elevar a maturidade institucional, uniformizar práticas e consolidar uma cultura organizacional assente na clareza, no rigor e na responsabilidade.
Alinhamento OE_3	Este objetivo operacional concretiza o OE_3 ao reforçar os mecanismos de transparência, integridade e controlo através da produção, organização e disseminação estruturada de informação e conhecimento no âmbito da atuação da SGGov. A partilha sistemática de conteúdos técnicos, orientações e ações de divulgação contribui diretamente para a prevenção de riscos, para a consistência procedimental e para a fiabilidade da informação governativa, elementos centrais da ambição estratégica do OE_3. A sua execução fortalece a maturidade institucional, promove a ética pública e assegura maior conformidade com os requisitos legais e normativos aplicáveis ao Centro de Governo. Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_3, porque: – materializa a transparência e a integridade em ações mensuráveis de divulgação, orientação técnica e harmonização de práticas, reforçando a confiança nas rotinas internas; – assegura condições essenciais para o controlo interno, a prevenção de riscos e a conformidade normativa, ao promover informação clara, acessível e tecnicamente consistente; – traduz para o nível operacional as orientações políticas nacionais em matéria de ética pública, gestão de riscos, acesso à informação e qualidade dos processos, previstas na Agenda Anticorrupção, no Programa do Governo e nos diplomas estruturantes da Reforma do Estado.
Dimensão/perspectiva	Eficácia
Indicador 7 (Ind_7)	N.º de ações de divulgação do Regime Geral da Transparência, junto dos membros do Governo
Descrição:	O que mede: Avalia o esforço da SGGov em disseminar práticas de transparência e cumprimento normativo. Por que é relevante para o objetivo: A partilha estruturada de conhecimento reforça a integridade institucional e apoia a tomada de decisão governativa em conformidade com o regime legal.
UO:	UnIT
Polaridade:	Incremento positivo



Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 8 (Ind_8)	N.º de orientações técnicas ou guias de boas práticas emitidos, no âmbito da Gestão de Contratos
Descrição:	O que mede: Quantifica documentos orientadores que padronizam práticas e esclarecem procedimentos de contratação. Por que é relevante para o objetivo: A normalização documental é crucial para reduzir riscos, garantir conformidade e melhorar a eficiência dos processos contratuais.
UO:	DSCGC/DGEC
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_5)	Assegurar a tempestividade na prestação de informação técnica para suporte à coordenação governativa
Enquadramento	A prestação atempada de informação técnica é essencial para garantir uma coordenação governativa eficaz, reduzindo constrangimentos decisórios e assegurando rigor, consistência e previsibilidade no apoio prestado aos membros do Governo. Este objetivo operacional responde às orientações estratégicas de reforço da capacidade técnica da Administração Pública, de melhoria da qualidade regulatória e de aceleração dos circuitos de decisão. A monitorização dos tempos médios de resposta permite aumentar a eficiência, otimizar fluxos de trabalho e assegurar que a SGGov atua como um suporte fiável, célere e tecnicamente robusto para o processo governativo.
Alinhamento OE_2	Este objetivo operacional concretiza o OE_2 ao assegurar que a informação técnica necessária aos processos de decisão governativa é disponibilizada de forma tempestiva, rigorosa e previsível, permitindo uma coordenação eficaz entre ministérios, gabinetes e unidades internas. A prestação atempada de pareceres, análises e contributos técnicos reduz constrangimentos decisórios, aumenta a qualidade do processo legislativo e fortalece a articulação interministerial, ambição central do OE_2. A sua execução garante que a SGGov atua como uma infraestrutura técnica fiável e eficiente no apoio à decisão política. Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_2, porque: – materializa a coordenação governativa na forma de tempos de resposta controlados, processos decisórios mais céleres e informação tecnicamente consistente; – assegura condições essenciais para o funcionamento regular do ciclo legislativo e das reuniões do Conselho de Ministros, ao fornecer apoio técnico previsível e articulado; – traduz para o nível operacional as orientações políticas sobre qualidade regulatória, melhoria dos circuitos de decisão e reforço da capacidade técnica do Estado, previstas no Programa do Governo, Grandes Opcões, Reforma do Estado e Lei de Execução Orçamental.
Dimensão/perspectiva	Eficiência
Indicador 9 (Ind_9)	Tempo médio de resposta a pedidos de pareceres técnicos sobre propostas apresentadas pelas áreas governativas (dias úteis)
Descrição:	O que mede: Apura quantos dias úteis a SGGov demora, em média, a emitir pareceres sobre propostas apresentadas pelos ministérios. Por que é relevante para o objetivo: A decisão governativa exige respostas rápidas e tecnicamente sólidas. Este indicador mede diretamente a eficiência do apoio prestado ao Governo.
UO:	DSSD/DACDP
Polaridade:	Incremento negativo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 10 (Ind_10)	Tempo médio de resposta aos pedidos técnicos da UPE (dias úteis)
Descrição:	O que mede: Avalia a velocidade e capacidade de resposta da SGGov aos pedidos desta unidade de coordenação orçamental e estratégica. Por que é relevante para o objetivo: O acompanhamento das políticas públicas depende de informação tempestiva. É um indicador-chave da eficiência no ciclo governativo.
UO:	DSSD/UPE
Polaridade:	Incremento negativo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 11 (Ind_11)	Tempo médio para realização dos Relatórios de Monitorização a apresentar à EO (dias úteis)
Descrição:	O que mede: Determina o tempo necessário para preparar os relatórios de monitorização trimestrais exigidos à SGGov, no âmbito do acompanhamento da execução da Orçamentação por Programas. De acordo com o ponto vi) do 10.4 do despacho n.º6728/2025 a AvR tem como atribuição a "Elaboração, monitorização e apresentação do contributo para a metodologia da Orçamentação por Programas, a cargo da SGGov, enquanto Entidade Coordenadora de Programas Orçamentais"; De acordo com o n.º 3 do art.º 33.º do Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março, a entidade coordenadora tem o dever de colaborar com o MF, com vista à concretização da orçamentação por programas e à definição do quadro plurianual, bem como no acompanhamento da execução orçamental. Por que é relevante para o objetivo: Garante cumprimento do calendário legal de monitorização, assegurando coerência e previsibilidade.
UO:	AvR
Polaridade:	Incremento negativo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_6)	Diminuir a pegada ecológica da SGGov
Enquadramento	A redução da pegada ecológica da SGGov está alinhada com as prioridades nacionais de sustentabilidade, eficiência energética e transição verde na Administração Pública. Este objetivo operacional contribui para a diminuição do consumo de recursos, para a adoção de práticas mais responsáveis e para o cumprimento das orientações governamentais em matéria ambiental. Ao reduzir impactos ambientais e promover comportamentos sustentáveis, a SGGov reforça a sua responsabilidade institucional e melhora a eficiência na utilização dos meios públicos.



Alinhamento OE_1 OE_4	<p>Este objetivo operacional concretiza o OE_1 e o OE_4 ao promover práticas organizacionais sustentáveis que reforçam, simultaneamente, a modernização administrativa e a valorização das pessoas. A redução da pegada ecológica contribui para uma utilização mais eficiente dos recursos públicos (OE_1), alinhada com as orientações nacionais de sustentabilidade e transição verde, e favorece a criação de ambientes de trabalho mais saudáveis, responsáveis e conscientes (OE_4). A adoção de comportamentos sustentáveis pelas equipas reforça uma cultura organizacional assente na responsabilidade, no bem-estar e na gestão eficiente dos meios públicos.</p> <p>Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_1 e o OE_4, porque:</p> <ul style="list-style-type: none">– contribui para a modernização e eficiência administrativa, ao reduzir consumos, otimizar recursos e implementar práticas sustentáveis coerentes com o ECO.AP 2030 e com a Reforma do Estado (OE_1);– promove um ambiente de trabalho responsável, seguro e orientado para o bem-estar coletivo, reforçando a cultura organizacional e a valorização das pessoas (OE_4);– traduz para o nível operacional as orientações políticas nacionais sobre sustentabilidade e gestão eficiente dos recursos, integradas no Programa do Governo, Grandes Opções e políticas de transição energética aplicáveis à Administração Pública.
Dimensão/perspectiva	Eficiência
Indicador 12 (Ind_12)	% de redução na produção de resíduos na ROPM
Descrição:	<p>O que mede: Avalia a eficiência de medidas ambientais adotadas nas instalações do organismo.</p> <p>Por que é relevante para o objetivo: A “produção de resíduos” refere-se ao conjunto de resíduos urbanos, indiferenciados e recicláveis, gerados no âmbito das operações da Residência Oficial do Primeiro-Ministro (ROPM). O indicador mede a variação anual do volume total desses resíduos, com base nos registos da entidade prestadora do serviço de recolha.</p> <p>O objetivo é monitorizar e reduzir o impacto ambiental das operações, em alinhamento com as orientações do ECO.AP 2030 e com as metas de sustentabilidade da Administração Pública.</p>
UO:	ROPM
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 13 (Ind_13)	% de redução de metros cúbicos de água consumida no edifício do Campus XXI
Descrição:	<p>O que mede: Calcula a diminuição do consumo hídrico no Campux XXI</p> <p>Por que é relevante para o objetivo: Promove eficiência de recursos e alinhamento com as orientações do ECO.AP 2030 e com as metas de sustentabilidade da Administração Pública.</p>
UO:	DSGPS
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Objetivo operacional (OP_7)	Promover a melhoria contínua dos processos da SGGov
Enquadramento	<p>A melhoria contínua dos processos constitui um fator crítico para o reforço da eficiência, da qualidade e da consistência da atuação da SGGov, num contexto de evolução permanente das exigências administrativas, tecnológicas e de apoio ao Centro de Governo. Este objetivo operacional visa consolidar práticas de análise, revisão e otimização dos processos internos, promovendo maior clareza procedimental, redução de redundâncias, simplificação de circuitos e aumento da capacidade de resposta das unidades orgânicas. A sua execução contribui diretamente para o alinhamento institucional com os princípios de gestão orientada para resultados e para o reforço da transparência, da eficácia e da qualidade do serviço público prestado.</p>
Alinhamento OE_1	<p>Este objetivo operacional concretiza o OE_1 ao promover a modernização administrativa através da análise, revisão e otimização sistemática dos processos internos da SGGov. A melhoria contínua constitui um elemento estruturante da modernização organizacional, permitindo simplificar circuitos, eliminar redundâncias, reforçar a consistência procedimental e aumentar a capacidade de resposta das unidades orgânicas. A sua execução contribui diretamente para a eficiência, previsibilidade e qualidade dos processos que suportam o funcionamento do Centro de Governo, ambições centrais do OE_1.</p> <p>Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_1, porque:</p> <ul style="list-style-type: none">– materializa a modernização administrativa em ações mensuráveis de simplificação, otimização e normalização dos processos internos;– assegura as condições necessárias para um funcionamento mais ágil, eficiente e tecnicamente robusto, reforçando a capacidade da SGGov para responder às exigências do Centro de Governo;– traduz para o nível operacional as orientações políticas nacionais sobre simplificação administrativa, gestão orientada para resultados e reforço da qualidade dos serviços públicos, previstas no Programa do Governo, nas Grandes Opções e nos instrumentos da Reforma do Estado.
Dimensão/perspectiva	Qualidade
Indicador 14 (Ind_14)	% de processos prioritários mapeados e documentados
Descrição:	<p>O que mede: Avalia o grau de formalização e maturidade dos processos internos essenciais.</p> <p>Por que é relevante para o objetivo: A documentação de processos melhora eficiência, reduz erros e facilita auditoria e formação.</p>
UO:	EMPI
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	<p>Implementação de Sistema de Gestão da Qualidade e Melhoria Contínua Levantamento de todos os processos de negócio, suporte e gestão da SGGov Definição dos processos críticos a mapear com base em critérios estabelecidos</p>
Indicador 15 (Ind_15)	% de riscos avaliados quanto à probabilidade e impacto
Descrição:	<p>O que mede: Quantifica a capacidade da SGGov para implementar metodologias de gestão de risco.</p> <p>Por que é relevante para o objetivo: A maturidade do controlo interno depende da identificação e avaliação sistemática dos riscos.</p>
UO:	AvR
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	<p>Implementação de Serviço de Avaliação de Risco Plano de Gestão de Risco aprovado</p>



Objetivo operacional (OP_8)	Promover a conformidade nos processos e conteúdos
Enquadramento	A promoção da conformidade nos processos e conteúdos constitui um elemento central para garantir rigor, transparência e fiabilidade na atuação da SGGov, especialmente em matérias com impacto direto na gestão orçamental e na comunicação institucional. Este objetivo operacional visa assegurar que os procedimentos associados à emissão de pareceres prévios sobre alterações orçamentais seguem critérios uniformes, tempestivos e tecnicamente consistentes, reforçando a qualidade da decisão e o cumprimento das normas aplicáveis. Simultaneamente, procura garantir que os conteúdos disponibilizados no Portal do Governo cumprem os requisitos de acessibilidade, assegurando uma comunicação pública inclusiva, alinhada com os padrões legais e com as melhores práticas de prestação de informação ao cidadão. A prossecução deste objetivo contribui para elevar os níveis de conformidade, reduzir riscos operacionais e reforçar a confiança institucional no trabalho desenvolvido pela SGGov.
Alinhamento OE_3	Este objetivo operacional concretiza o OE_3 ao reforçar a conformidade normativa, técnica e procedimental nos processos e conteúdos produzidos pela SGGov. A aplicação consistente de critérios uniformes na emissão de pareceres, a garantia de acessibilidade na comunicação pública e a adoção de práticas alinhadas com as normas legais contribuem diretamente para a integridade, fiabilidade e transparência da atuação do Centro de Governo. A sua execução fortalece os mecanismos de controlo interno, reduz riscos operacionais e assegura que a informação disponibilizada é rigorosa, acessível e institucionalmente robusta — elementos centrais do OE_3. Desta forma, o objetivo operacional concretiza diretamente o OE_3, porque: – materializa a integridade e a conformidade através de ações mensuráveis de validação procedimental, uniformização de práticas e cumprimento de requisitos legais e técnicos; – assegura condições essenciais para o controlo interno, a mitigação de riscos e a fiabilidade dos processos que suportam decisões governativas e comunicação institucional; – traduz para o nível operacional as orientações políticas sobre transparência, ética pública, prevenção de riscos, acessibilidade e qualidade da informação, previstas na Agenda Anticorrupção, no Programa do Governo e nos diplomas estruturantes da Reforma do Estado.
Dimensão/perspectiva	Qualidade
Indicador 16 (Ind_16)	% de pareceres prévios emitidos sobre alterações orçamentais
Descrição:	O que mede: Avalia a capacidade da SGGov para emitir pareceres prévios sobre alterações orçamentais submetidas pelos serviços. Por que é relevante para o objetivo: Reflete o rigor técnico e a capacidade de controlo dos procedimentos financeiros, assegurando fundamentação e conformidade das decisões.
UO:	DSGFO
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	
Indicador 17 (Ind_17)	% de conformidade dos conteúdos do Portal do Governo com o nível de acessibilidade
Descrição:	O que mede: Verifica o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade digital nos conteúdos publicados. Por que é relevante para o objetivo: Garante comunicação pública inclusiva, melhora a transparência e assegura o cumprimento das obrigações legais, projetando confiança institucional.
UO:	DSCI/UPGC
Polaridade:	Incremento positivo
Período de monitorização:	Trimestral
Iniciativas/ações:	

16. ANEXO III – Mapa de Pessoal

Mapa de postos de trabalho da Secretaria-Geral do Governo - 2026

elaborado ao abrigo do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	observações
Secretário-Geral 1)	1	
Secretário-Geral Adjunto 1)	6	
Assessor 4)	2	
Secretário 4)	1	
Director de serviços 1)	9	
Chefe de divisão 2)	25	
Coordenador de Núcleo 2)	6	
Técnico Superior Especialista em Coordenação Transversal de Administração e Políticas Públicas 5)	231	55 trabalhadores oriundos da SGME
Técnico superior 3)	21	Inclui 5 Chefes de Equipa Multidisciplinar
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	11	9 trabalhadores oriundos da SGME
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	8	5 trabalhadores oriundos da SGME
Coordenador Técnico	1	
Assistente técnico	48	15 trabalhadores oriundos da SGE
Encarregado operacional	1	
Assistente operacional	16	4 trabalhadores oriundos da SGME
Consultor Coordenador 6)	2	
Consultor 6)	10	
Técnico de comunicação 6)	7	
Técnico de apoio 6)	15	
	421	

- 1) Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 02 de julho, na redação atualizada (artigo 12º)
- 2) Portaria n.º 205-B/2025/1, de 30 de abril
- 3) Inclui 3 Chefes de Equipas Multidisciplinares (artigo 11.º da Portaria n.º 205-B/2025/1, de 30 de abril)
- 4) Decreto-Lei n.º 43-B/2024, de 02 de julho, na redação atualizada (artigo 5º)
- 5) Decreto-Lei n.º 61/2025, de 2 de abril
- 6) Decreto-Lei n.º 94/2024, de 28 de novembro

Proposta
 Carlos
 Costa Neves
 (Secretário-Geral do Governo)

c=PT, s=SGG-Secretaria-Geral,
 o=Secretaria-Geral do Governo,
 sn=Carlos Neves,
 gh=Carlos Neves, cn=Carlos
 Costa Neves
 2025.08.01 12:26:24 +01'00'

Aprovo
 António
 (Ministro da Presidência)
 Leitão Amaro

Aprovo, no pressuposto de que são respeitados os limites orçamentais.
 2025.08.01 22:57:04 +01'00'



17. ANEXO IV – Ficha de Iniciativas e Projetos

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSAAG

DSAAG.2026.01: Design do Serviço de Acompanhamento da Ação Governativa					Programa
Escopo	O programa visa desenhar as metodologias e ferramentas relativas à DSAAG de acordo com as competências da direção de serviços			Gestor	DSAAG
#	Marcos	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Capacitação da DSAAG nos domínios das Políticas Públicas e análise de dados: - Análise das necessidades formativas; - Realização das formações; - Aplicação da capacitação	- 31/12/2025; - 30/09/2026; - 31/12/2026.	Pessoal	DSAAG (R); DCVT (A)	
2	Modelo de trabalho na Coordenação de Desempenho: - Mapeamento dos processos de coordenação de desempenho; - Criação do perfil funcional de coordenador de desempenho	15/04/2026; 15/10/2026;	Pessoal	NCD (R); DCVT(A); EMPI (A)	
3	Definição das aplicações informáticas a utilizar pela Coordenação de Desempenho para monitorização, arquivo, tramitação de processos: - Mapa de requisitos das necessidades; - Levantamento de soluções tecnológicas; - Estudo de viabilidade de implementação e execução da solução; - Aquisição da solução; - Capacitação da equipa; - Implementação da solução;	- 30/06/2026; - 30/06/2026; - 30/09/2026; - 31/12/2026; - 31/03/2027; - 31/03/2027.	pessoal; aquisição de plataforma e serviço	NCD (R); C); fornecedor (R); DCP (A); ITGov (A; C)	
4	Definição do modelo de monitorização de medidas de políticas públicas: - Modelo de intervenção; - Mapa de requisitos para estudo prévio; - Modelo de estudo prévio; - Mapa de requisitos para implementação; - Modelo de ficha de implementação.	- 31/03/2026; - 31/03/2026; - 31/03/2026; - 31/03/2026; - 31/03/2026;	Pessoal	UAAG (R)	Ainda não é possível determinar um cronograma exato e totalidade dos intervenientes para esta iniciativa, sendo que a mesma já teve arranque em 2025 e terá continuidade e conclusão em 2026.
5	Definição do modelo de análise e avaliação de impacto das medidas em fase de implementação definidas superiormente pela tutela da SGGov: - Metodologia para a Gestão de Impacto; - Identificação dos filtros nas ferramentas de escuta social para cada medida objeto de relatório; - Modelo de relatório de contexto social.	- 30/06/2026; - 30/06/2026; - 30/06/2026.	Pessoal	DGI (R)	Ainda não é possível determinar um cronograma exato e totalidade dos intervenientes para esta iniciativa.
6	Definição do modelo de sistema de alertas de regulamentação dos atos aprovados em Resolução do Conselho de Ministros:	- 30/06/2026; - 30/06/2026; - 30/06/2026.	Pessoal; aquisição de aplicação	UAAG (R); INCM (C); ITGov (A)	Dependente da articulação com a INCM e validação com Gabinete SEPCM

	- Modelo de sistema de alerta de regulamentação; - Protocolo com Imprensa Nacional / Casa da Moeda (INCM) - unidade DR; - Seleção de solução informática para sistema de alerta.				
7	Produção de ferramentas e técnicas de apoio à monitorização e harmonização da ação governativa: - Desenho da arquitetura da ferramenta e metodologia (requisitos técnicos); - Proposta e orçamento; - Aquisição de fornecedor; - Projeto-piloto "Pulsar"; - Protocolos com entidades detentoras dos dados.	- 30/06/2026; - 30/09/2026; - 30/09/2026; - 30/09/2026.	Pessoal; aquisição de aplicação	DSAAG (R); ITGov (A; I); entidades (C)	Ainda não é possível determinar um cronograma exato e totalidade dos intervenientes para esta iniciativa. Data limite decorre de obrigações do PRR, cuja execução física dos projetos deverá estar concluída a 30 de setembro de 2026.

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da UnIT

UnIT.2026.01: Integridade e Transparência na Ação Governativa					Projeto
Escopo	Implementação da Recomendação Específica por País n.º 3 (Country Specific Recommendation No. 3) da Comissão Europeia através do desenvolvimento/ implementação de quadros normativos/regulamentares integrados de integridade-transparência (incluindo o Código de Conduta e o Plano de Prevenção de Riscos do Governo) e especificações técnicas para plataformas digitais de decisão governamental, participação dos stakeholders e registo de interesses, com apoio técnico TSI da Comissão Europeia e da OCDE.			Gestor	UnIT
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Aprovação do Projeto TSI 2026	31/03/2026	Pessoal	DGReform (R); UnIT (C; I); AD&C (A)	Coordenação com a AD&C.
2	Análise e projeto da estrutura	31/12/2026	Pessoal	UnIT (R)	
3	Desenvolvimento da estrutura regulatória	31/03/2027	Pessoal	UnIT (R)	
4	Especificações da plataforma digital e MVP inicial (Pilot/1.º Gabinete Governamental)	30/09/2027	Pessoal; Aquisição de Plataforma e Serviço	Fornecedor (R); UnIT (A); ITGov (A);	
5	Conclusão e implementação do MVP	31/03/2028	Pessoal	Fornecedor (R); UnIT (A); ITGov (A)	
6	Avaliação e melhorias do MVP	30/06/2028	Pessoal	Fornecedor (R); UnIT (A); ITGov (A)	
7	Capacitação e planeamento de implementação	30/09/2028	Pessoal	Fornecedor (R); UnIT (A); ITGov (A)	
8	Finalização e entrega	31/12/2028	Pessoal; Aquisição de Plataforma e Serviço	Fornecedor (R); UnIT (A); ITGov (A)	

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSSD

DSSD.2026.01: Implementação do Circuito Oficial de Pedidos da UPE					Projeto
Escopo	Criar, testar e operacionalizar o circuito oficial de pedidos, incluindo formulário, lista SharePoint, regras de receção, classificação, prioridade e integração com Power Automate e Power BI.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Concepção e validação do formulário Power Apps	abr/26	Pessoal	UPE (R)	
2	Criação da lista SharePoint e mapeamento dos campos	mai/26	Pessoal	UPE (R)	

3	Automação de notificações e registo (Power Automate)	jun - jul 2026	Pessoal	UPE (R)	
4	Integração com Dashboard Operacional UPE	set/26	Pessoal	UPE (R)	
5	Testes e entrada em produção	out/26	Pessoal	UPE (R)	
DSSD.2026.02: Desenvolvimento do Kit de Padrões UPE					Atividade
Escopo	Produzir templates padronizados para NER, RTE e RTM; definir regras de nomenclatura; criar checklist técnica; estruturar identidade visual e normas internas para uniformização dos produtos.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Criação dos templates NER, RTE e RTM	abr/26	Pessoal	UPE (R)	
2	Elaboração da nomenclatura e estrutura técnica	mai/26	Pessoal	UPE (R)	
3	Checklist técnica finalizada	jun/26	Pessoal	UPE (R)	
4	Validação interna do Kit	jul/26	Pessoal	UPE (R)	
5	Publicação e formação interna	ago/26	Pessoal	UPE (R)	
DSSD.2026.03: Implementação da Ficha de Metadados UPE					Atividade
Escopo	Desenvolver e aprovar a ficha mínima de metadados harmonizada, integrá-la nos processos de validação e incorporá-la nos templates oficiais da UPE.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definição dos campos mínimos	jul/26	Pessoal	UPE (R)	
2	Integração nos templates UPE	ago/26	Pessoal	UPE (R)	
3	Validação técnica	set/26	Pessoal	UPE (R)	
4	Publicação e aplicação obrigatória	out/26	Pessoal	UPE (R)	
DSSD.2026.04: Sistema de Validação Técnica “4 Olhos					Atividade
Escopo	Criar mecanismo de validação técnica em dois passos, com registo digital de devoluções, revisões e aprovações, assegurando rastreabilidade e qualidade.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Checklist de validação concluída	out/26	Pessoal	UPE (R)	
2	Registo digital de validações	nov/26	Pessoal	UPE (R)	
3	Entrada em produção	dez/26	Pessoal	UPE (R)	
DSSD.2026.05: Execução da Fase 1 da Base de Dados Institucional (BD-UPE), construída em Microsoft Fabric					Projeto
Escopo	Construir a primeira fase da BD-UPE em Microsoft Fabric, incluindo ingestão Bronze, documentação, governança mínima e validação conjunta UPE–DSAAG.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Estrutura Bronze modelada	jun/2026	Pessoal	UPE (R) DSAAG (A)	
2	Ingestões operacionais concluídas	jun/2026	Pessoal	UPE (R) DSAAG (A)	
3	Documentação técnica e governança mínima	jun/2026	Pessoal	UPE (R) DSAAG (A)	
4	Validação final e entrega Fase 1	jun/2026	Pessoal	UPE (R) DSAAG (A)	
DSSD.2026.06: Registo Operacional UPE – Dashboard Power BI					Atividade

Escopo	Criar dashboard operacional para monitorizar pedidos, tempos de resposta, níveis, metadados e validações, com ligação ao circuito oficial e à BD-UPE.			Gestor	UPE
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Estrutura do dashboard	out/26	Pessoal	UPE (R)	
2	Ligação ao Circuito Oficial + Power Automate	nov/26	Pessoal	UPE (R)	
3	Publicação da versão 1	dez/26	Pessoal	UPE (R)	

DSSD.2026.07: Sub-registo no Campus XXI para documentação classificada Projeto

Escopo	Em coordenação com o Gabinete Nacional de Segurança (GNS), criar um sub-registo nas instalações do Campus XXI que permita ter um oficial permanente para controlar a correta classificação e guarda da informação.			Gestor	DAPL
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Coordenação com o GNS para desenho do plano de implementação	31/01/2026	Pessoal	DAPL (R); GNS (A); UnIT (C)	
2	Definição do regulamento de tratamento de matéria classificada do Governo	01/06/2026	Pessoal	DAPL (R); GNS (A); UnIT (A)	
3	Formação de membros dos gabinetes	30/09/2026	Pessoal	DAPL (R)	
4	Implementação do procedimento	01/10/2026	Pessoal	DAPL (R); GNS (A)	

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSCI

DSCI.2026.01: Intercâmbio Internacional de Relações Públicas Projeto

Escopo	Criação de parcerias e/ou redes com unidade homologas e outros países para realizar benchmarking e definir boas-práticas.			Gestor	DPRP
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definição de Parceiro(s) Piloto	30/06/2026	Pessoal; deslocações e estadias	DPRP (R); Direção Superior (C)	
2	Desenho do Projeto	31/12/2026	Pessoal	DPRP	
3	Relatório para redesenho de serviço	31/03/2027	Pessoal	DPRP	

DSCI.2026.02: Rede de Secretarias-Gerais dos Órgãos de Soberania Atividade

Escopo	Garantir partilha de conhecimentos, troca de experiências e complementaridade de recursos com vista à promoção de eficiência e eficácia nos órgãos de soberania nacionais.			Gestor	DCIRI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definir modelo	30/06/2026	Pessoal	DCIRI (R); Direção Superior (C)	
2	Estabelecer contactos	30/09/2026	Pessoal	Direção Superior (R); DCIRI (C)	

DSCI.2026.03: Rede para promoção das Relações Internacionais na área governativa da Presidência Atividade

Escopo	Garantir partilha de informação, conhecimentos e troca de experiências com vista à promoção de coordenação das Relações Internacionais da Tutela.			Gestor	DCIRI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definir modelo	30/06/2026	Pessoal	DCIRI (R); Direção Superior (C)	
2	Estabelecer contactos	30/09/2026	Pessoal	Direção Superior (R); DCIRI (C)	

DSCI.2026.04: Integração da SGGov em grupos intragovernamentais					Atividade
Escopo	Desenvolver capacidade institucional de participação em processos decisórios.			Gestor	DCIRI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definir modelo	30/06/2026	Pessoal	DCIRI (R); Direção Superior (C)	
2	Estabelecer contactos	30/09/2026	Pessoal	Direção Superior (R); DCIRI (C)	
DSCI.2026.05: Constituição da rede de Entidades de Apoio aos Centros de Governo/Membros da Comunidade de Países de Língua Portuguesa					Atividade
Escopo	Reforçar a qualidade, consistência e acessibilidade dos conteúdos produzidos.			Gestor	DCIRI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definir modelo	30/06/2026	Pessoal	DCIRI (R); Direção Superior (C)	
2	Estabelecer contactos	30/09/2026	Pessoal	Direção Superior (R); DCIRI (C)	
DSCI.2026.06: Sistema integrado de planeamento e coordenação da comunicação					Projeto
Escopo	Implementação de uma ferramenta colaborativa única para planear, coordenar e monitorizar a ação comunicacional.			Gestor	UPGC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definição do método e modelo	31/03/2026	Pessoal	UPGC (R)	
2	Integração com Plano de Comunicação	30/06/2026	Pessoal	UPGC (R); Direção Superior (C)	
DSCI.2026.07: Normalização editorial e qualidade da comunicação digital do Governo					Atividade
Escopo	Reforçar a qualidade, consistência e acessibilidade dos conteúdos produzidos			Gestor	UPGC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Normas editoriais 2026	31/04/2026	Pessoal	UPGC (R)	
2	Catálogo de tipos de conteúdos e matriz multiformato	31/04/2026	Pessoal	UPGC (R); Direção Superior (C)	
3	Disponibilização dos modelos e templates normalizados	30/05/2026	Pessoal	UPGC (R)	
DSCI.2026.08: Estúdio Audiovisual Campus XXI					Projeto
Escopo	Dotar o Governo de autonomia e capacidade de produção audiovisual interna eficiente no Campus XXI			Gestor	UPGC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Levantamento de requisitos	28/02/2026	Pessoal	UPGC (R); ITGov (C)	
2	Caderno de encargos aprovado	30/05/2026	Pessoal	UPGC (R); DCP (A)	
3	Adjudicação a fornecedor	31/10/2026	Pessoal; equipamento; empreitada	UPGC (R); Direção Superior (C)	
4	Operacionalização do estúdio	31/12/2026	Pessoal	UPGC (R); ITGov (C)	
DSCI.2026.09: Arquivo Multimédia Digital do Governo					Projeto

Escopo	Implementar um arquivo multimédia digital com normalização de metadados e organização do acervo, garantindo pesquisa e acesso eficientes ao histórico audiovisual do Governo				Gestor	UPGC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Classificação e metadados definidos	31/05/2026	Pessoal	UPGC (R); DGInf (C)		
3	Formação interna	30/09/2026	Pessoal	DGInf (R); ITGov (R)		
4	Implementação do plano de classificação e metadados	31/10/2026	Pessoal	UPGC (R); ITGov (I)		
DSCI.2026.10: Ecossistema de comunicação interna digital						
Escopo	Implementar um ecossistema integrado de comunicação interna digital para a SGGov, combinando: Canal Newsletter #EntreNós (consolidação e multiformato); Espaço Digital Interno (intranet).				Gestor	UPGC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Workflow definido e implementado com pontos focais das DS; EM e NCD	28/02/2026	Pessoal	UPGC (R); DGInf (C)		
2	Implementação da intranet	31/12/2026	Pessoal	DGInf (R); ITGov (R)		
Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSOGP						
DSOGP.2026.01: Manual de Procedimentos do Processamento Salarial						
Escopo	Elaboração de um manual de procedimentos em matéria de processamento salarial, incluindo uma matriz de responsabilidade para os diversos procedimentos				Gestor	DAS
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Levantamento de informação	31/12/2025	Pessoal	EMPI (R); DAS (A)		
2	Redação do Manual	31/03/2026	Pessoal	EMPI (R); DAS (A)		
3	Aprovação do Manual	31/03/2026	Pessoal	DAS (R); Diretora DSOGP (C); EMPI (I)		
DSOGP.2026.02: Mapeamento dos Perfis de competência da SGGov						
Escopo	O projeto visa levantar e descrever os perfis de competências existentes na SGGov para adequar postos de trabalho, formação e recrutamento.				Gestor	DCVT
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Desenho de metodologia e ferramentas	30/11/2025	Pessoal	DCVT (R)		
2	Recolha e análise de dados	31/03/2026	Pessoal	DCVT (R); UO SGGOV (A)		
3	Fichas de perfis compiladas	30/06/2026	Pessoal	DCVT (R)		
4	Perfis validados	30/09/2026	Dirigentes	Dirigentes SGGov (R); DCVT (A)		
DSOGP.2026.03: Digitalização do arquivo do Processo Individual de Trabalhador						
Escopo	Realizar uma cópia digital dos processos de trabalhadores para facilitar o acesso à informação				Gestor	DAS
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Levantamento de necessidades	30/06/2026	Pessoal	DAS (R); UnIT (C); DGInf (C); NJ		
2	Classificação e metadados definidos	30/06/2026	Pessoal	DAS (R); DGInf (A)		

3	Caderno de encargos aprovado	30/09/2026	Pessoal	DAS (R); DGInf (C); DCP (A)	
4	Adjudicação a fornecedor	31/12/2026	Pessoal	DAS (R); Diretora DSOGP (C); Direção Superior (C)	
5	Digitalização/Migração	31/03/2027	Aquisição de Serviço de Digitalização	Fornecedor (R); DAS (I)	

DSOGP.2026.04: Manual de Acolhimento **Atividade**

Escopo	Produzir um manual que visa facilitar o acolhimento e integração de novos trabalhadores na SGGov			Gestor	DCVT
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Levantamento de dados/informação	31/03/2026	Pessoal	DCVT (R); UO da SGGov (A; C)	
2	Manual validado	30/09/2026	Dirigentes; Pessoal	Direção Superior (R); DCVT (C)	
3	Publicação	30/09/2026	Pessoal	UPGC (R); DCVT (A)	

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSCGC

DSCGC.2026.01: Atualização e manutenção de dados na Plataforma SINGAP **Atividade**

Escopo	Inserir os dados da frota gerida pela SGGov na plataforma SINGAP			Gestor	DGEC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Carregamento e atualização de dados	31/12/2026	Pessoal	DGEC (R)	

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da ITGov

ITGov.2026.01: TD – C19-i04.01: Robustecer a RInG - Evolução dos Sistemas de Informação da RInG [cofinanciamento PRR] **Programa**

Escopo	O programa visa aumentar a resiliência das infraestruturas digitais críticas no que respeita à RInG			Gestor	ITGov
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Balcão Único Digital de Serviços: - Levantamento de requisitos e funcionalidades; - Design e funcionalidades desenvolvidas - Testes de integração e usabilidade; - Formação e comunicação - Lançamento dos serviços	31/09/2026	Pessoal; aquisição de aplicação	ITGov (R); UAGG (A); fornecedor (R); UO da SGGov (C; I); Gabinetes (C; I)	
2	Evolução da solução de suporte à tramitação do procedimento legislativo do Governo – SmartLegis: - Lançamento do procedimento de melhoria técnica; - Mapeamento de evoluções funcionais; - Desenvolvimento funcional; - Criação do módulo SGGov; - Formação de membros dos gabinetes.	- 31/01/2026; - 31/01/2026, - 31/01/2026, - 31/01/2026; - 31/01/2026	Pessoal; aquisição de aplicação	ITGov (R); DAPL (C); DCP (A); GSEPCM (C)	
3	Implementação da Intranet do Governo e da SGGov	31/12/2026	Pessoal; aquisição de aplicação	ITGov (R); UPGC (A); UnIT (C)	
4	Implementação do ecossistema tecnológico de portais e sites geridos pela SGGoverno	31/12/2026	Pessoal; aquisição de aplicação	ITGov (R); UPGC (A); UnIT (C)	



5	<p>Evolução da Solução de Gestão Documental do Governo e da SGGov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenho e implementação do modelo de governança documental da SGGov; - Integração com o Balcão Único; - Interoperabilidade com sistemas de informação da SGGov; - Interoperabilidade com o SGD dos Gabinetes Ministeriais; - Mapeamento e redesenho de fluxos documentais; - Criação de grupos de distribuição e circuitos de aprovação; - Migração e normalização de repositórios documentais existentes; - Implementação de mecanismos de pesquisa e arquivo eletrónico centralizado; - Capacitação dos utilizadores e uniformização de práticas; - Monitorização contínua e auditoria de desempenho do sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> - 30/09/2025; - 31/03/2026; - 31/12/2026; - 31/03/2026; - 31/12/2026; - 31/12/2025; - 30/06/2026; - 31/03/2026; - 31/03/2026; - 31/12/2026. 	Pessoal; aquisição de aplicação	ITGov (R); DGInf (A); EMPI (A); UO da SGGov (C)	
ITGov.2026.02: Transição dos sistemas tecnológicos para as entidades responsáveis					Atividade
Escopo	Coordenar o plano de transição dos sistemas tecnológicos para as entidades responsáveis (eSPap, Turismo de Portugal), a definição de SLAs interinstitucionais e a conclusão de pelo menos duas migrações críticas			Gestor	ITGov
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Migrações críticas	15/12/2026	pessoal	ITGov (R); eSPaP (A); Turismo de Portugal (A)	
ITGov.2026.03: Disponibilizar e operacionalizar o novo sistema de licenciamento do trabalho colaborativo					Atividade
Escopo	Disponibilizar e operacionalizar o novo sistema de licenciamento de trabalho colaborativo, assegurando a migração de pelo menos 80%, respeitando todas as medidas de cibersegurança que a SGGOV assim o exige, atualizando as normas de utilização			Gestor	DCSS
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Migração	15/12/2026	Pessoal; aquisição de licenças	DCSS (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.04: Renovação e uniformização dos postos de trabalho					Atividade
Escopo	Concretizar a renovação e uniformização de 30% dos postos de trabalho, garantindo especificações técnicas padronizadas e inventário validado			Gestor	DCSS
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Postos de trabalho uniformizados	30/03/2027	pessoal	DCSS (R); ITGov (A)	
2	Inventário validado	31/12/2026	pessoal	DCSS (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.05: Conformidade NIS2 e automação total					Atividade
Escopo	Implementação de "Compliance as Code" e bloqueio preventivo nos Tenants SGGOV e MSGOV			Gestor	ITGov
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Automatização de conformidade	15/12/2026	pessoal	DRCD (R)	
2					
ITGov.2026.06: Gestão de segurança nos Tenants GOVERNO e CIAM com "Exceção Monitorizada"					Atividade

Escopo	Assegurar a segurança com flexibilidade operacional (Tenants Dinâmicos)			Gestor	DRCD
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Automatização de conformidade	31/03/2027	pessoal	DRCD (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.07: Implementação de barreiras de segregação e Backup Imutável					Atividade
Escopo	Maximizar a Resiliência e Sobrevivência de Dados			Gestor	DRCD
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Backup imutável	15/12/2026	Pessoal	DRCD (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.08: Monitorizar a Visibilidade e Inventário Global					Atividade
Escopo	Garantir visibilidade total dos ativos no Orquestrador.			Gestor	DRCD
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Inventário visível	15/12/2026	pessoal	DRCD (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.09: Endereçamento IP para a Secretaria Geral do Governo					Atividade
Escopo	Disponibilizar uma gestão estruturada e padronizada dos endereços IP, promovendo maior eficiência na manutenção da rede, fortalecimento da segurança da informação e suporte contínuo à expansão da infraestrutura da entidade			Gestor	DCC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Plano de numeração de Endereçamento IP concluído	31/03/2026	pessoal	DCC (R); ITGov (A)	
ITGov.2026.10: Numeração voz para a SGGov					Atividade
Escopo	Uniformizar a numeração, melhorar a gestão e escalabilidade, facilitar a comunicação interna e externa.			Gestor	DCC
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Plano de numeração de Voz	15/12/2026	pessoal	DCC (R); ITGov (A)	
2	Desenho da solução técnica da solução de voz	15/12/2026	pessoal	DCC (R); ITGov (A)	
Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da DSGPS					
DSGPS..2026.01: Wiki do Património SGGov					Atividade
Escopo	Criação de um Sistema de Gestão do Conhecimento para o Património			Gestor	DSGPS
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Definição do modelo	30/06/2026	pessoal	DSGPS (R)	
2	Publicação	30/12/2026	pessoal	DSGPS (R)	
Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da UAGG					
UAGG.2026.01: Capacitação para Serviço ao Cliente					Atividade
Escopo	Desenvolvimento profissional da equipa para a apoio ao Cliente			Gestor	UAGG
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações
1	Levantamento de necessidades	31/11/2025	Pessoal	UAGG (R); DCVT (A)	
2	Realização das ações de formação	31/12/2026	Pessoal	DCTV (R); UAGG (R)	
3	Avaliação da efetividade das ações	31/01/2027	Pessoal	UAGG (R)	

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da EMPI

EMPI.2026.01: Sistema de Acompanhamento Estratégico e Operacional (SA-EO)						Projeto
Escopo	Implementação de um Sistema Interno de Controlo de Gestão que assegure o planeamento, a monitorização e o reporting integrado da SGGov, incluindo o acompanhamento das iniciativas e projetos estratégicos e a tramitação estruturada do ciclo anual dos instrumentos de gestão, garantindo agilidade, previsibilidade e alinhamento entre todas as unidades organizacionais.				Gestor	EMPI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Levantamento de necessidades e requisitos funcionais	01/06/2026	Pessoal	EMPI (R)		
2	Mapeamento e normalização do processo de elaboração dos instrumentos de gestão	01/06/2026	Pessoal	EMPI (R)		
3	Definição do modelo de controlo de gestão	01/06/2026	Pessoal	EMPI (R)		
4	Definição de ferramenta/plataforma	31/12/2026	Pessoal	EMPI (R); ITGov (A)		
EMPI.2026.02: Sistema Interno de Qualidade e Melhoria Contínua						Projeto
Escopo	Implementação de um Sistema de Gestão Integrado da Qualidade que estabeleça princípios, processos, critérios e mecanismos de melhoria contínua na SGGov, assegurando normalização, monitorização e alinhamento com as melhores práticas administrativas.				Gestor	EMPI
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Levantamento e mapeamento dos processos críticos da SGGov	31/03/2026	Pessoal	EMPI (R); todas as DS (A)		
2	Definição da política da qualidade, princípios e modelo interno	31/04/2026	Pessoal	EMPI (R); Direção (A)		
3	Construção da documentação base (manual, procedimentos, formulários)	31/06/2026	Pessoal	EMPI (R)		
4	Implementação piloto do SGIQ em duas unidades	31/12/2026	Pessoal	EMPI (R); Unidade piloto (R)	Testes e ajustes	
5	Formação interna sobre o SGIQ	31/12/2026	Pessoal	DCVT (R); EMPI (A) Dirigentes e equipas (A)		

Iniciativas estratégicas sob responsabilidade da AvR

AvR.2026.01: Design de Serviço de Avaliação do Risco						Projeto
Escopo	O projeto visa desenhar as metodologias e ferramentas relativas à Gestão do Risco de acordo com as competências da equipa multidisciplinar				Gestor	AvR
#	Marcos	Data de entrega	Recursos	Responsabilidade	Observações	
1	Metodologia de Avaliação do Risco aprovada	30/09/2026	Pessoal	AvR (R)		
2	Plano de Gestão do Risco aprovado	30/09/2026	Pessoal	AvR (R); UO SGGov (C)		
3	Repositório digital de riscos e controlos	30/12/2026	Pessoal	ITGov (R); AvR (A)		
4	Relatório síntese da Arquitetura do Sistema de Avaliação de Risco	31/12/2026	Pessoal; Serviço de Consultoria; GNS; CGI; ITGov	AvR (R); ITGov (A); Fornecedor (A); GNS (C); CGI (C)		



18. ANEXO V – Plano de Formação



Secretaria-Geral
do **Governo**

